



Republika e Kosovës
Republika Kosovo-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministartstvo Administracije Lokalne Samouprave
Ministry of Local Government Administration

REFERENC-Ë:	
DATË/A:	14.12.2023
PËR/ZA/TO:	Elbert Krasniqi, Ministër i MAPL-së
PËRMES/PREKO/THROUGH:	Jeton Qela, U.d. Sekretar i Përgjithshëm në MAPL
NGA/OD/FROM:	Besim Murtezani, U.d. Udhëheqës i Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave
TEMA/SUBJEKTI/SUBJECT:	Propozim për miratimin e Udhëzimit Administrativ (mapl) nr.04/2023 për administratë të hapur në komun

I nderuari Ministër z. Krasniqi

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, në pajtim me planin legjislativ të MAPL-së, për vitin 2023 ka hartuar Udhëzimin Administrativ (mapl) nr.04/2023 për administratë të hapur në komun

Andaj konform kësaj, ju propozojmë miratimin e këtij akti nënligjor nga ana juaj.

Me respekt,



Republika e Kosovës
Republika Kosovo-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave
Ministry of Local Government Administration

**UDHËZIM ADMINISTRATIV (MAPL) NR.04/2023 PËR ADMINISTRATË TË HAPUR
NË KOMUN**

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MLS) BR.04/2023 O OTVORENOJ UPRAVI U OPŠTINAMA

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MAPL) NO. 04/2023 ON OPEN ADMINISTRATION IN MUNICIPALITIES



<p>Në mbështetje të krenit IX të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale (Gazeta Zyrtare Nr.28.06.2008), Ligjit Nr. 06/1-081 për Qasje në Dokumente Publike, neni 11 paragrafi 1.3 të Ligjit NR.08/L-117 për Qeverinë e Republikës së Kosovës si dhe Rregullores Nr. 14/2023 për Fushat dhe Përgjegjësitë Administrative të zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, Ministri i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal, nxjerr:</p>	<p>U shtatu sa Poglavljem IX Zakona br. 03/L-040 o lokalnoj samoupravi (Službeni list br. 28.06.2008), Zakonom br. 06/1-081 o pristupu javnim dokumentima, članom 11. stav 1.3 Zakona br. 08/L-117 o Vladi Republike Kosovo kao i Uredbom br. 14/2023 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstava, ministar Ministarstva administracije lokalne samouprave, donosi:</p>	<p>Pursuant to Chapter IX of Law No. 03/L-040 on Local Self-Government (Official Gazette No. 28.06.2008), Law No. 06/1-081 on Access to Public Documents, Article 11, paragraph 1.3 of Law No. 08/L-117 on the Government of the Republic of Kosovo and Regulation No. 14/2023 on Areas of Administrative Responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministries, the Minister of the Ministry of Local Government Administration, issues the following:</p>
<p>UDHËZIM ADMINISTRATIV (MAPL) NR.04/2023 PËR ADMINISTRATË TË TAPUR NË KOMUNA</p>	<p>ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MLS) BR.04/2023 O OTVORENOJ UPRAVU OPŠTINAMA</p>	<p>ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MAPL) NO. 04/2023 ON OPEN ADMINISTRATION IN MUNICIPALITIES</p>
<p>Neni 1 Qëllimi</p> <p>Udhëzimi Administrativ ka për qëllim përcaktimin e rregullave që sigurojnë përshirjen e qytetarëve dhe grupeve përfaqësuese në vendimmarrje lokale, transparencën dhe llogaridhënien e organeve të komunës, gjithashtu përcakton rregullat, parimet, format, procedurat dhe standardet minimale të konsultimit publik në komuna me rastin e zhvillimit të politikave dhe akteve</p>	<p>Član 1 Cilj</p> <p>Administrativno uputstvo ima za cilj utvrđivanje pravila koja obezbeđuju uključivanje građana i reprezentativnih grupa u lokalnom odlučivanju, transparentnosti i odgovornosti opštinskih organa, takođe utvrđuje pravila, principe, oblike, procedure i minimalne standarde javnih konsultacija u opštinama prilikom izrade politika i</p>	<p>Article 1 Purpose</p> <p>The purpose of this Administrative Instruction shall be to establish rules that ensure the inclusion of citizens and representative groups in local decision-making, transparency and accountability of municipal authorities. It shall also specify the rules, principles, formats, procedures and minimum standards for public consultation in municipalities when developing policies</p>



<p>nëuligjorë në komunë si dhe obligimet e komunave për tëj siguruar qasje nëpërmjet teleprezencës dhe teknologjisë digjitale për të garantuar transmetimin në distancë dhe monitorimin nga autoritetet qendrore, shoqëria civile dhe qytetarët.</p>	<p>podzakonskih akata u opštini, kao i obaveze opština da obezbede pristup putem teleprisutva i digitalne tehnologije kako bi se garantovao daljinski prenos i praćenje od strane centralnih vlasti, civilnog društva i građana.</p>	<p>and bylaws in the Municipality. Additionally, it shall outline the obligations of municipalities to ensure access through telepresence and digital technology to guarantee remote transmission and monitoring by central authorities, civil society and citizens.</p>
<p>Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>Dispozitat e këtij Udhëzimi Administrativ zbatohen nga organet e komunave përgjegjëse për transparencë, llogaridhënie dhe konsultim publik.</p>	<p>Član 2 Delokrug</p> <p>Odrebe ovog Administrativnog uputstva sprovode opštinski organi odgovorni za transparentnost, odgovornost i javne konsultacije.</p>	<p>Article 2 Scope</p> <p>The provisions of this Administrative Instruction shall be applied by the municipal authorities responsible for transparency, accountability and public consultation.</p>
<p>Neni 3 Përkufizimet</p> <p>1. Shprehjet e përdorura në këtë udhëzim administrativ kanë këto kuptime:</p> <p>Transparencë- Transparenca është veprimtari i hapur e organeve të komunës që siguron publikimin e informimit, qasje në dokumente publike dhe përfshirjen e qytetarëve në procesin e vendimmarrjes dhe punës së organeve komunale.</p>	<p>Član 3 Definicije</p> <p>1. Izrazi koji su korišćeni u ovom Administrativnom uputstvu imaju sledeće značenje:</p> <p>Transparentnost – Transparentnost je otvorena delatnost opštinskih organa koja obezbeduje objavljivanje, informisanje, pristup javnim dokumentima i uključivanje građana u procesu odlučivanja i radu opštinskih organa.</p>	<p>Article 3 Definitions</p> <p>1. Terms used in this Administrative Instruction shall have the following meaning:</p> <p>Transparency is the open activity of municipal authorities that ensures publication, information, access to public documents, and the inclusion of citizens in the decision-making process and the work of municipal authorities.</p>
<p>Llogaridhënie – nënkupton procesin ku institucionet komunale japin përgjegjësi për</p>	<p>Odgovornost – podrazumeva proces u kome opštinske institucije snose</p>	<p>Accountability means the process where municipal institutions take responsibility for</p>



<p>ushtrimin e kompetencave të tyre.</p> <p>Akte normative të komunës – nënkupton akte normative të karakterit të përgjithshëm të tilla si: Statuti i Komunës, rregulloret e Kuvendit të Komunës, planet hapësimore në nivel lokal, akte të tjera që parashtohen me ligjet sektoriale.</p> <p>Vendim – nënkupton akt normativ që nxirret nga organi kompetent i komunës sipas dispozitave ligjore me të cilin vendoset për çështje të caktuara.</p> <p>Konsultim publik – nënkupton përfshirjen e qytetarëve dhe palëve të interesuara në procesin konsultues para vendimmarrjes.</p> <p>Buxheti me pjesëmarrje – nënkupton një proces demokratik dhe gjithpërfshirës, i cili u mundëson qytetarëve të kenë rol të drejtpërdrejtë vendimmarrës, për të planifikuar shpërndarjen e buxhetit të komunës, sipas prioriteteve të qytetarëve.</p> <p>Palë e interesuar – nënkupton çdo person fizik dhe juridik, organizatë e shoqërisë civile,</p>	<p>odgovornost za vršenje svojih nadležnosti.</p> <p>Normativni akti opštine – podrazumevaju normativne akte opšte prirode kao što su: statut opštine, uredba Skupštine opštine, prostorni planovi na lokalnom nivou, drugi akti predviđeni sektorskim zakonima.</p> <p>Odluka – podrazumeva normativni akt koji donosi nadležni organ opštine u skladu sa zakonskim odredbama kojim se odlučuje o određenom pitanju.</p> <p>Javne konsultacije – podrazumevaju uključivanje građana i zainteresovanih strana u proces konsultacija pre odlučivanja.</p> <p>Participativno budžetiranje – podrazumeva demokratski i sveobuhvatan proces, koji omogućava građanima da imaju direktnu ulogu u odlučivanju, da planiraju raspodelu budžeta opštine, u skladu sa prioritetima građana.</p> <p>Zainteresovana strana – podrazumeva svako fizičko i pravno lice, organizaciju,</p>	<p>exercising their powers.</p> <p>Municipal normative acts mean normative acts of a general nature such as the Municipal Statute, Regulations of the Municipal Assembly, local spatial plans and other acts provided by sectoral laws.</p> <p>Decision means a normative act issued by the competent municipal authority according to legal provisions, deciding on specific issues.</p> <p>Public consultation means the inclusion of citizens and interested parties in the consultation process before decision-making.</p> <p>Participatory budgeting means a democratic and inclusive process that enables citizens to have a direct decision-making role in forecasting the municipal budget distribution according to citizens' priorities.</p> <p>Stakeholder means any natural and legal person, civil society organization, various</p>
---	---	---



<p>grupe të ndryshme të interesit, si dhe subjekte të tjera që ndikohen apo janë të interesuara të ndikojnë drejtpërdrejt apo tërthorazi në procesin e vendimmarrjes.</p>	<p>civilnog društva, različite interesne grupe, kao i druge subjekte na koje utiče ili su zainteresovani da direktno ili indirektno utiču na proces odlučivanja.</p>	<p>interest groups, as well as other entities directly or indirectly affected or interested in influencing the decision-making process.</p>
<p>Grupi punues – është ekipi përgjegjës për hartimin e projekt propozimit, i caktuar nga organi kompetent i komunës.</p>	<p>Radha grupa – je tim koji je nadležan za izradu nacarta predloga, imenovan od strane nadležnog organa opštine.</p>	<p>Working Group means the team responsible for drafting the draft proposal, appointed by the competent municipal body.</p>
<p>Projekt-propozim – nënkupton të gjitha dokumentet dhe aktet normative të cilat janë në proces të hartimit dhe që i nënshtrohen procesit të konsultimit publik para aprovimit të tyre.</p>	<p>Nacrt predloga - podrazumeva sve dokumente i normative akte koji su u procesu izrade i koji podležu procesu javnih konsultacija pre njihovog usvajanja.</p>	<p>Draft proposal means all documents and normative acts that are in the drafting process and are subject to the public consultation process before their approval.</p>
<p>Propozues i aktëve nënligjore të komunës dhe politikave lokale – nënkupton: kryetarin e komunës, drejtorinë komunale, kryesuesin e kuvendit të komunës, komitetet e kuvendit të komunës, pesëmbëdhjetë për qind (15%) e qytetarëve të komunës përkatëse me të drejtë vote.</p>	<p>Predlagač opštinskih akata i lokalne politike – podrazumeva: predsednika opštine, opštinske direkcije, predsedavajućeg Skupštine opštine, odbore Skupštine opštine, petnaest odsto (15%) gradana relevantne opštine sa pravom glasa.</p>	<p>Proposer of municipal bylaws and local policies means the Mayor of the Municipality, Municipal Directorates, and the Chairperson of the Municipal Assembly, municipal assembly committees, and fifteen percent (15%) of the citizens of the respective Municipality with voting rights.</p>
<p>Dokument publik – nënkupton çdo akt, fakt apo informacë në formë elektronike apo me zë, formë të shypur, në incizime vizuale apo audiovizuale të prodhuara apo mbajtura nga institucionet publik.</p>	<p>Javni dokument – podrazumeva svaki akt, činjenica ili informaciju u elektronskom ili audio obliku, štampanom obliku, u vizuelnim ili audiovizuelnim snimcima koje proizvodi ili drži javna institucija;</p>	<p>Public document means any act, fact, or information in electronic or audio form, printed form, visual or audiovisual recordings produced or held by the public institution.</p>



<p>Zyrtar përgjegjës për qasje në dokumente publike nënkupton – zyrtar administrativ në kuadër të institucionit publik, i caktuar për pranimin dhe regjistrimin e kërkesave të pranuar 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>Odgvornii službenik za pristup javnim dokumentima – podrazumeva administrativnog službenika u okviru javne institucije, imenovan za prijem i evidentiranje primljenih zahteva za pristup javnim dokumentima, za vršenje početnog razmatranja ovih zahteva, čuvanje i vođenje evidencije o ovim zahtevima, kao i izveštavanje o ovim zahtevima.</p>	<p>A responsible officer for access to public documents means an administrative officer within the public institution, appointed to receive and register requests for access to public documents, conduct the initial review of such requests, preserve and maintain records of such requests, and report on such requests.</p>
<p>Politika lokale – i referohet, planeve, dokumenteve strategjike, buxhetit të komunës, Korniza Afatmesme Buxhetore, planeve hapësimore në nivel lokal, akteve komunale, strategjive të zhvillimit në kuadër të fshave specifike zhvillimore, udhëzuesve dhe veprimeve të cilat ndikojnë në vendimarrjen komonale, planeve të punës së kuventit dhe ekzekutivit, si dhe programeve të tjera të rëndësishme me interes publik.</p>	<p>Lokalna politika – odnosi se na planove, strategjske dokumente, opštinski budžet, Srednjoročni budžetski okvir, prostorne planove na lokalnom nivou, opštinske akte, razvojne strategije u okviru specifičnih razvojnih oblasti, vodiče i radnje koje utiču na odlučivanje u opštini, planove rada skupštine i izvršne vlasti, kao i druge značajne programe od javnog interesa.</p>	<p>Local policies refer to plans, strategic documents, the municipal budget, the Medium-Term Budget Framework, local spatial development strategies within specific developmental areas, guidelines, and actions that influence municipal decision-making, the work plans of the Municipal Assembly and Executive, as well as other important programs of public interest.</p>
<p>Monitorim i këvendit të komunës nga MAPI, në distancë – nënkupton të drejtën dhe mundësinë e MAPI-së që përmes pajisjeve të teleprezencës të siguroj mbikëqytjen e mbledhjeve të kuvendeve të komunave pa praninë fizike të zyrtarëve në komunë.</p>	<p>Daljnisko praćenje skupštine opštine od strane MALS-a - podrazumeva pravo i mogućnost MALS-a da putem opreme za teleprisustvo obezbedi praćenje toka sednice skupština opština bez fizičkog prisustva službenika u opštini.</p>	<p>Remote monitoring of the Municipal Assembly by MIGA means the MIGA's right and capacity to ensure the oversight of the proceedings of Municipal Assembly meetings without the physical presence of officials in the Municipality, using telepresence devices.</p>



<p>Zyrtari për Monitorim – nënkupton zyrtarin përgjegjës për monitorim të komunave në MAPE.</p>	<p>Shërbënik za praćenje – podrazumeva službenika odgovornog za praćenje opština u MAIŠ-u.</p>	<p>The Monitoring Officer refers to the MLGA officer responsible for monitoring municipalities.</p>
<p>Teleprezencë – një nënkupton përdorimin e pajisjeve të transmetimit audiovizual në distancë me të cilat sigurohet transmetim dhe aktivim i video dhe audio i materialeve.</p>	<p>Teleprisustvo – podrazumeva korišćenje opreme za daljinski audiovizuelni prenos pomoću koje se obezbeđuje prenos i arhiviranje video i audio materijala.</p>	<p>Telepresence involves the use of remote audiovisual transmission devices, ensuring the remote transmission and archiving of video and audio materials.</p>
<p>Pajisje për transmetim dhe monitorim të mbledhjeve – nënkupton kamerë e përshatshme për teleprezencë që mundëson transmetimin e mbledhjeve me pamje të kompletuar përmes video dhe audio përmbajtjes;</p>	<p>Oprema za prenos i praćenje sednica – podrazumeva kameru pogodnu za teleprisustvo koja omogućava prenos sednica sa kompletnim kadrovima putem video i audio sadržaja;</p>	<p>A meeting broadcasting and monitoring device refers to a suitable telepresence camera that enables the broadcasting of meetings with complete visual and audio content.</p>
<p>Sesion i teleprezencës – nënkupton akceptimin i e-mailit të dërguar nga komuna për qasje në formatin përkatës.</p>	<p>Sesija teleprisustva – podrazumeva prihvatanje e-maila koji su opštine poslate za pristup relevantnom formatu.</p>	<p>Telepresence session refers to the acceptance of the e-mail sent by municipalities for access to the relevant format.</p>
<p>Sistemi operativ MS Windows 7 nënkupton sistemin operativ të teknologisë së Microsoftit.</p>	<p>MS Windows 7 operativni sistem – podrazumeva operativnog sistema Microsoft tehnologije.</p>	<p>MS Windows 7 operating system refers to the Microsoft technology operating system.</p>
<p>Live Meeting 2007, 2010 ose 2013, Office Communicator – nënkupton aplikacione që mundësojnë komunikimin në distancë;</p>	<p>Live Meeting 2007, 2010 ili 2013, Office Communicator – podrazumeva aplikacije koje omogućavaju komunikaciju na daljinu.</p>	<p>Live Meeting 2007, 2010, or 2013, Office Communicator refers to applications that enable remote communication;</p>



<p>Monitoreues të jashtëm nënkupton - organizata të shoqërisë civile, përfaqësuesit sindikal, individët e interesuar, studimet shkencorë, përfaqësues të cilët në lëshëveprimin e tyre kanë përgjegjësi monitorimin dhe studimin e punës së institucioneve lokale publike.</p>	<p>Spojni pratioci - podrazumevaju organizacije civilnog društva, predstavnikke sindikata, zainteresovane pojedince, reprezentativne naučne istraživače koji su u svom delokrugu odgovorni za praćenje i proučavanje rada javnih lokalnih institucija.</p>	<p>External monitor refers to civil society organizations, union representatives, interested individuals, scientific researchers, and representatives who, in their scope, have responsibilities for monitoring and studying the work of local public institutions.</p>
<p>Standardet minimale të konsultimit - janë rregulla procedurale minimale që kanë për qëllim zhvillimin e konsultimeve publike efikase gjatë procesit të hartimit të politikave dhe akteve normative nga komunitat, me përfshirje të palëve të interesuara dhe qytetarëve, përveç nëse parashihet ndryshe me legjislativimin në fuqi.</p>	<p>Minimalni standardi konsultacija - su minimalna proceduralna pravila koja imaju za cilj obavljanje efikasnih javnih konsultacija tokom procesa izrade politike i normativnih akata od strane opština, uz uključivanje zainteresovanih strana i građana, osim ako je drugačije određeno važećim zakonodavstvom.</p>	<p>Minimum consultation standards are minimum procedural rules aimed at developing effective public consultations during the process of drafting policies and normative acts by municipalities, involving stakeholders and citizens unless otherwise provided by the applicable legislation.</p>
<p>Prone komonale - nënkupton pronën e buajshme dhe të paluajtshme të regjistruar dhe në posedim të komunës.</p>	<p>Opštinska imovina - podrazumeva pokretnu i nepokretnu imovinu registrovanu i u vlasništvu opštine.</p>	<p>Municipal property refers to movable and immovable property registered and in possession of the Municipality.</p>
<p>Takim publik me qytetar - nënkupton takime të rregullta publike të karakterit informues me qytetarë sipas nenit 68 paragraf 1 të Ligjit Nr.031/-040 për Vetëqeverisje Lokale. Për</p>	<p>Javni skup sa građanima - podrazumeva redovne javne skupove informativnog karaktera sa građanima u skladu sa članom 68. stav 1. Zakona br. 031/-040 o lokalnoj samoupravi.</p>	<p>Public meeting with citizens refers to regular public informative meetings with citizens according to Article 68, paragraph 1 of Law No. 031/-040 on Local Self-Government.</p>
<p>Konsultim publik - nënkupton takimet obligative të komunës me pjesëmarrjen e</p>	<p>Javne konsultacije - podrazumevaju obavezne sastanke opštine uz učesće</p>	<p>Public consultation refers to mandatory meetings held by the Municipality with the</p>



<p>qytetarëve dhe palëve të interesuara me qëllim të marrjes së opinioneve, sugjerimeve, kërkesave dhe vërejtjeve të tyre në procesin e hartimit të akteve, politikave dhe dokumenteve të tjera të përcaktuara me dispozitat e këtij rregullor administrativ.</p> <p>Dëgjim buxhetor – nënkupton konsultimet publike të mbajtura nga komunitet në procesin e hartimit të buxhetit dhe projeksioneve afatmesme buxhetore sipas dispozitave të këtij rregullor administrativ.</p>	<p>građana i zainteresovanih strana u cilju dobijanja njihovih mišljenja, sugestija, zahteva i primedbi u procesu izrade akata, politike i drugih dokumenata utvrđenih odredbama ovog Administrativnog uputstva.</p> <p>Rasprava o budžetu – podrazumeva javne konsultacije koje održavaju opštine u procesu izrade budžeta i srednjoročnih budžetskih projekcija u skladu sa odredbama ovog Administrativnog uputstva.</p>	<p>participation of citizens and interested parties to receive their opinions, suggestions, requests and observations in the process of drafting acts, policies and other documents specified by the provisions of this Administrative Instruction.</p> <p>Budget hearing refers to public consultations held by municipalities in the budgeting process and medium-term budget projections according to the provisions of this Administrative Instruction.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 4</p> <p style="text-align: center;">Mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komitetete</p> <p>1. Të gjitha mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komitetete janë publike përveç rasteve kur kufizimi mund të përcaktohet me ligj.</p> <p>2. Kryesuesi i Kuvendit ose komitetit përmes shërbimit të administratës ofron kushtet, materialet dhe vendin e caktuar për të garantuar pjesëmarrjen e publikut.</p>	<p style="text-align: center;">Član 4</p> <p style="text-align: center;">Sednice Skupštine opštine i odbora</p> <p>1. Sve sednice Skupštine opštine i Odbora su javne, osim u slučajevima kada se ograničenje može utvrditi zakonom.</p> <p>2. Predsedavajući Skupštine ili Odbora preko službe uprave obezbeđuje uslove, sredstva, materijale i određeno mesto za garantovanje učešća javnosti.</p>	<p style="text-align: center;">Article 4</p> <p style="text-align: center;">Meetings of the Municipal Assembly and Committees</p> <p>1. All meetings of the Municipal Assembly and Committees shall be public, except in cases where the restrictions may be determined by law.</p> <p>2. The Chairperson of the Assembly or the Committee shall, through the administrative service, provide the conditions, tools, materials and the designated venue to ensure public participation.</p>



<p>3. Kryesuesi i Kuvendit ose Komitetit, përmes Njësisë për Komunikim Publik obligohet të publikojë në ueb faqen zyrtare të gjitha aktet dhe vendimet e Kuvendit dhe trupave të tjera.</p> <p>Neni 5 Informimi për mbledhjet e kuvendit dhe komiteteve</p> <p>1. Kryesuesi i Kuvendit ose Komitetit, përmes Njësisë për Komunikim me Publikun, publikon njoftimin për mbledhjet së paku 7 (shtatë) ditë përpara mbledhjeve të rregullta, 3 (tre) ditë përpara mbledhjeve të jashtëzakonshme, si dhe brenda ditës për mbledhjet urgjente.</p> <p>2. Njoftimi për mbledhjet nga paragrafi 1 i këtij neni bëhet përmes:</p> <p>2.1. Ueb-faqes zyrtare të komunës dhe tabelat e shpalljeve.</p> <p>2.2. Me qëllim të arritjes së audiencës komuna promovon agjendën në rrjetet sociale, dhe forma alternative të komunikimit me publikun.</p> <p>3. Njoftimi publik sipas paragrafit 2 të këtij neni përmban:</p>	<p>3. Председavajući Skupštine ili Odbora, preko Jedinice za javnu komunikaciju, dužan je da na zvaničnoj internet stranici objavljuje sve akte i odluke Skupštine i drugih organa.</p> <p>Član 5 Informacije o sednicama skupštine i odbora</p> <p>1. Представљајући Скупштине или Одбора, преко Јединице за јавну комуникацију, објављује обавештење о седници најмање 7 (седам) радних дана пре редовних седница, 3 (три) радна дана пре ванредних седница, као и у току дана за хитне седнице.</p> <p>2. Обавештење о седници из става 1. овог члана, врши се путем:</p> <p>2.1. Званичне интернет странице општине и огласне табле.</p> <p>2.2. У циљу достизања до јавности, општина промовише дневни ред на друштвеним мрежама и у алтернативним облицима комуникације са јавношћу.</p> <p>3. Јавно обавештење из става 2. овог члана садржи:</p>	<p>3. The Chairperson of the Assembly or the Committee shall, through the Public Communication Unit, be obliged to publish on the official website all acts and decisions of the Assembly and other bodies.</p> <p>Article 5 Information on the Assembly and Committee meetings</p> <p>1. The Chairperson of the Assembly or the Committee shall, through the Public Communication Unit, publish the meeting notice at least 7 (seven) working days before the meetings, 3 (three) working days before extraordinary meetings, and on the day for urgent meetings.</p> <p>2. The meeting notice from paragraph 1 of this Article shall be made through:</p> <p>2.1. The official website of the Municipality and notice boards.</p> <p>2.2. In order to reach the audience, the Municipality shall promote the agenda in social networks and alternative forms of communication with the public.</p> <p>3. The public notice from paragraph 2 of this Article shall contain:</p>
--	--	--



<p>3.1. Datën, kohën vendin, rendin e ditës, materialet e mbledhjes për mbajtje të takimit.</p> <p>3.2. Komuna publikon edhe të dhëna të tjera të cilat përcaktohen me Statut dhe Rregulloren të Punës së Komunës.</p> <p>4. Kryesuesi i Kuvendit me shprehje zyrtare me informacionet sipas paragrafit 1 dhe 3 të këtij neni e njofton Minsurinë e Administrimit të Pushtetit Lokal për mbledhje të kuvendit.</p> <p>5. Komuna përveç informimit për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit dhe të Komiteteve vazhdimisht duhet li njoftojë që qytetarët kanë të drejtë të jenë pjesë e mbledhjeve të Kuvendit të Komunës.</p>	<p>3.1. Datum, vreme, mesto, dnevni red, materijal sednice, za održavanje sednice.</p> <p>3.2. Opština objavljuje i druge podatke koji su utvrđeni Statutom i Pravilnikom o radu opštine.</p> <p>4. Predsedavajući Skupštine, službenim dopisom sa informacijama u skladu sa stavom 1. i 3. ovog člana, obaveštava Ministarstvo administracije lokalne samouprave o sednici skupštine.</p> <p>5. Opština, pored obaveštavanja o održavanju sednice Skupštine i odbora, treba da stalno informiše da građani imaju pravo da budu deo sednica Skupštine opštine.</p>	<p>3.1. The date, time, venue, agenda, and meeting materials for holding the meeting.</p> <p>3.2. The Municipality shall also publish other information determined by the Statute and the Rules of Procedure of the Municipality.</p> <p>4. The Chairperson of the Assembly shall notify the Ministry of Local Government Administration of the meeting of the Assembly by an official communication containing the information according to paragraphs 1 and 3 of this Article.</p> <p>5. The Municipality must, in addition to informing of the meetings of the Assembly and Committees, continuously inform the citizens that they have the right to be part of the meetings of the Municipal Assembly.</p>
<p>Monitorimit elektronik i mbledhjeve të Kuvendëve të Komunave</p> <p>1. Organet e Komunës janë të obliguara të sigurojnë qasje aktive në përdorimin e sistemit të teleprezencës, me qëllim të krijimit të kushteve për monitorim dhe vlerësim të proceseve për mekanizmat monitoruese të MAPL-së, palëve të interesuara dhe institucioneve tjera në mbledhjet e Kuvendit</p>	<p>Elektronsko praćenje sednica Skupštine opštine</p> <p>1. Opštinski organi su dužni da obezbede aktivan pristup korišćenju sistema teleprisustva, u cilju stvaranja uslova za praćenje i ocenjivanje procesa za mehanizme praćenja MALS-a, zainteresovanih strana i drugih institucija na sednicama Skupštine opštine, preko</p>	<p>Article 6</p> <p>Electronic monitoring of the Municipal Assembly meetings</p> <p>1. Municipal authorities shall be obliged to ensure active access to the use of the telepresence system, aiming to create conditions for monitoring and evaluating the processes for monitoring mechanisms of MLGA, interested parties, and other institutions in the Municipal Assembly</p>



<p>të Komunës, përmes stafit të autorizuar të komunës.</p> <p>2. Komuna mund të përdorë aplikacione si live meeting office communicator apo transmetime direkte në you-tube apo rrjetet sociale për të garantuar publicitet, si dhe çfarëdo platforme të ligjshme për të transmetuar drejtpërdrejtë ngjarjen.</p> <p>3. Kryesuesi, anëtarët e Kuvendit të Komunës, Kryetari, dhe pjesëmarrësit e tjerë janë të obliguar që gjatë rrjedhës së punimeve të Kuvendit të përdorin mikrollojin i cili mundëson lidhjen me sistemin e zërrimit dhe transmetimin e audio – përmbajtjes në sistem.</p>	<p>ovlašćenog osoblja opštine.</p> <p>2. Opština može da koristi aplikacije kao što su Live Meeting Office Communicator ili direktne prenose na YouTube ili na društvenim mrežama kako bi garantovala publicitet, kao i na bilo koju zakonu platformu za direktan prenos događaja.</p> <p>3. Predsedavajući, odbornici Skupštine opštine, predsednik i drugi učesnici su dužni da u toku rada Skupštine koriste mikrofon koji omogućava vezu sa sistemom ozvučenja i prenos audio sadrž</p>	<p>meetings, through the authorized municipal staff.</p> <p>2. The Municipality may use applications such as live meeting office communicator or live streaming on YouTube or social media to ensure publicity, as well as any legal platform to broadcast the event live.</p> <p>The Chairperson, members of the Municipal Assembly, the Mayor, and other participants shall be obliged to use the microphone during the Municipal Assembly proceedings, enabling connection to the audio system and the transmission of audio content to the system.</p>
<p>Neni 7</p> <p>Përbërimi dhe mirëmbajtja e sistemit të Teleprezencës</p> <p>1. Komuna është e obliguar të sigurojë kushtet për funksionimin e teleprezencës gjatë mbajtjes së mbledhjeve të Kuvendit të Komunës.</p> <p>2. Sekretaria e Kuvendit të Komunës është përgjegjëse për menaxhimin e llogarisë së formës vc.komuna@rks-gov.net, gjatë mbajtjes së mbledhjeve të Kuvendit të</p>	<p>Član 7</p> <p>Korišćenje i održavanje sistema teleprezistva</p> <p>1. Opština je dužna da obezbedi uslove za funkcionisanje teleprezistva tokom održavanja sednica Skupštine opštine.</p> <p>2. Sekretarijat Skupštine opštine je nadležan za upravljanje nalogom u formi vc.komuna@rks-gov.net, tokom održavanja sednica Skupštine opštine.</p>	<p>Article 7</p> <p>The use and maintenance of the Telepresence system</p> <p>1. The Municipality shall be obliged to ensure the conditions for telepresence operation during Municipal Assembly meetings.</p> <p>2. The Secretariat of the Municipal Assembly shall be responsible for managing the account at vc.komuna@rks-gov.net, during Municipal Assembly meetings.</p>



<p>interesuara për përcjelljen e mbledhjes së Kuvendit të Komunës.</p> <p>8. Sekretarja e Kuvendit të Komunës obligohet të arkivojë videot dhe audiot nga mbledhjet e mbajtura të Kuvendeve të Komunave në arkivën elektronike të komunës.</p> <p>9. Kryetari i Komunës dhe Kryesuesi i Kuvendit të Komunës janë përgjegjës për të siguruar kushtet për Monitorimin elektronik të mbledhjeve të Kuvendeve të Komunave.</p>	<p>zanimësuarim licenca da prate sednicu Skupštine opštine.</p> <p>8. Sekretarijat Skupštine opštine je dužan da u elektronskoj arhivi opštine arhivira video i audio zapise sa održanih sednica Skupštine opštine.</p> <p>9. Gradonačelnik opštine i predsedavajući Skupštine opštine su odgovorni za obezbeđivanje uslova za elektronsko prać</p>	<p>follow the Municipal Assembly meeting.</p> <p>8. The Secretariat of the Municipal Assembly shall be obligated to archive videos and audio from Municipal Assembly meetings held in the municipal electronic archive.</p> <p>9. The Mayor of the Municipality and the Chairperson of the Municipal Assembly shall be responsible for ensuring the conditions for the electronic monitoring of Municipal Assembly meetings.</p>
<p>Neni 8</p> <p>Komunave për monitorim elektronik</p> <p>1. Komuna obligohet të dërgoj në Ministrinë ftesën dhe materialin shesë të mbledhjes së Kuvendit në formë elektronike të paktën shtatë (7) ditë pune para mbajtjes së mbledhjeve të rregullta, si dhe tri (3) ditë pune para mbajtjes së mbledhjeve të jashtëzakonshme.</p> <p>2. Njoftimi duhet të përmbajë vendim, datën, rendin e ditës, kohën e saktë të mbledhjes,</p>	<p>Član 8</p> <p>Obaveštenje o sednicama Skupštine opštine za elektronsko praćenje</p> <p>1. Opština je dužna da šalje Ministarstvu poziv i dodatni materijal za sednicu Skupštine u elektronskom obliku, najmanje sedam (7) radnih dana pre održavanja redovnih sednica, kao i tri (3) radna dana pre održavanja vanrednih sednica.</p> <p>2. Obaveštenje treba da sadrži mesto, datum, dnevni red, tačno vreme održavanja sednice, materijal sednice,</p>	<p>Article 8</p> <p>Notification of Municipal Assemblies meetings for electronic monitoring</p> <p>1. The Municipality shall be obliged to send to the Ministry the invitation and additional meeting materials in electronic form at least seven (7) business days before regular sessions, as well as three (3) business days fore extraordinary sessions.</p> <p>2. The notice must include the venue, date, agenda, exact time of the meeting,</p>



<p>materialët e mbledhjes, ashtu siç është paracaktuar me Ligjin për Vetëqeverisje Lokale.</p>	<p>kaq, što je propisano Zakonom o lokalnoj samoupravi.</p>	<p>and meeting materials, as stipulated by the Law on Local Self-Government.</p>
<p>Neni 9 Kufizimi i qasjes në mbledhjet e kuvendit apo komitetit</p> <p>1. Mbledhjet e Kuvendit apo komiteteve mund të jenë të mbyllura pjesërisht apo tërësisht, vetëm për shkaket e parashikuara me legjislacionin në fuqi.</p> <p>2. Kuvendi i Komunës dhe komitetet e kuvendit me vendim të arsyetuar shpallin mbledhjet e mbyllura pjesërisht apo plotësisht për publikum.</p>	<p>Član 9 Ograničavanje pristupa sednicama skupštine ili odbora</p> <p>1. Sednice Skupštine ili odbora mogu biti delimično ili potpuno zatvorene, samo iz razloga koji su predviđeni važećim zakonodavstvom.</p> <p>2. Skupština opštine i skupštinski odbori obrazloženom odlukom proglašavaju sednice delimično ili potpuno zatvorenim za javnost.</p>	<p>Article 9 Restriction of access to Municipal Assembly or Committee Meetings</p> <p>1. Municipal Assembly or Committee meetings may be partially or entirely closed, only for reasons stipulated by the applicable legislation.</p> <p>2. The Municipal Assembly and its Committees may declare meetings partially or entirely closed to the public by reasoned decision.</p>
<p>Neni 10 Transparenca e ekzekutivit</p> <p>1. Kryetari i komunës ofron transparencë për procesin e vendimeve të tij, drejtorëve dhe administratës.</p> <p>2. Kryetari i komunës është përgjegjës për zbatimin e legjislacionit për publikimin e akteve të ekzekutivit, dhe dokumenteve zyrtare, në pajtueshmëri me Ligjin Nr. 06/L-</p>	<p>Član 10 Transparentnost izvršne vlasti</p> <p>1. Gradonačelnik opštine pruža transparentnost za njegov proces odlučivanja, direkcija i uprave.</p> <p>2. Gradonačelnik opštine je odgovoran za sprovođenje zakonodavstva o objavljivanju akata izvršne vlasti, i službenih dokumenata u skladu sa</p>	<p>Article 10 Transparency of the Executive</p> <p>1. The Mayor of the Municipality shall provide transparency for its decision-making process, directorates and administration.</p> <p>2. The Mayor of the Municipality shall be responsible for implementing legislation on the publication of executive acts and official documents, in accordance with Law No.</p>



<p>82 për mbrojtjen e të dhënave personale dhe Ligjin Nr. 06/L-081 për qasje në dokumente Publike.</p> <p>3. Kryetari i komunës raporton para kuvendit të komunës për situatën ekonomiko-financiare të komunës dhe për zbatimin e planeve investuese të komunës, së paku njëherë në gjyshië muaj apo kurdoherë që kërkohet nga kuvendi i komunës.</p> <p>4. Kryetari i komunës mund të nxjerrë një vendim të veçantë me të cilin përcakton rregullat e hapjes dhe menaxhimit të rrjeteve sociale apo platformat e transmetimit.</p>	<p>Zakonom br. 06/L-82 o zaštiti ličnih podataka i Zakonom br. 06/L-081 o pristupu javnim dokumentima.</p> <p>3. Gradonačelnik podnosi izveštaj pred Skupštinom opštine o ekonomskom-finansijskom stanju opštine i o sprovođenju investicionih planova opštine, najmanje jednom u šest meseci ili kad god to zatraži Skupština opštine.</p> <p>4. Gradonačelnik opštine može doneti posebnu odluku kojom se utvrđuju pravila otvaranja i upravljanja društvenim mrežama ili platformama za prenos.</p>	<p>06/L-82 on Protection of Personal Data and Law No. 06/L-081 on Access to Public Documents.</p> <p>3. The Mayor of the Municipality shall report to the Municipal Assembly on the economic-financial situation of the Municipality and the implementation of Municipal Investment Plans, at least once every six months or whenever required by the Municipal Assembly.</p> <p>4. The Mayor of the Municipality may issue a separate decision determining the rules for opening and managing social media networks or broadcasting platforms.</p>
<p style="text-align: center;">Neni II</p> <p style="text-align: center;">Publikimi i Akteve të Komunës</p> <p>1. Komuna publikon të gjitha aktet e aprovuara nga kuvendi i komunës në ueb-faqen zyrtare pas plotësimit të kushteve ligjore për publikim.</p> <p>2. Komuna publikon në ueb-faqen zyrtare vendimet, urdhëresat e nxjerra nga kryetari i komunës.</p>	<p style="text-align: center;">Član 11</p> <p style="text-align: center;">Objavljivanje opštinskih akata</p> <p>1. Opština objavljuje na zvaničnoj internet stranici sve akte koje je usvojila Skupština opštine, nakon ispunjavanja zakonskih uslova za objavljivanje.</p> <p>2. Opština objavljuje na zvaničnoj internet stranici odluke, naredbe koje donosi predsednik opštine.</p>	<p style="text-align: center;">Article 11</p> <p style="text-align: center;">Publication of municipal acts</p> <p>1. The Municipality shall publish all acts approved by the Municipal Assembly on the official website after meeting the legal requirements for publication.</p> <p>2. The Municipality shall publish on the official website the decisions and orders issued by the Mayor of the Municipality.</p>



<p>3. Aktet dhe dokumentet e nxjerra nga drejtorit e komunikimit duhet të publikohen me qëllim të rritjes së transparencës.</p> <p>4. Aktet dhe dokumentet e nxjerra nga paragrafi 1, 2 dhe 3 duhet të publikohen duke respektuar legjislacionin në fuqi përfshirë Ligjin Nr. 06/L-82 për mbrojtjen e të dhënave personale dhe Ligjin Nr. 06/L-81 për qasje në dokumente Publike.</p> <p>5. Aktet dhe dokumentet nga paragrafi 2 dhe 3 të këtij neni publikohen nga njësitë përgjegjëse për komunikim në komunë, në formë elektronike, në pajtim me dispozitat e legjislacionit Ligjin për përdorimin e gjuhëve.</p> <p>6. Komuna mund të shfrytëzoj edhe platforma të tjera për të publikuar aktet dhe dokumentet e nxjerra veçanërisht ato me karakter informues dhe vetëdijuese.</p>	<p>3. Akte i dokumente koje donose opštinske direkcije treba objaviti u cilju povećanja transparentnosti.</p> <p>4. Akti i dokumenti doneti iz stava 1, 2. i 3. treba objaviti uz poštovanje važećeg zakonodavstva, uključujući Zakon br. 06/L-82 o zaštiti ličnih podataka i Zakon br. 06/L-081 o pristupu javnim dokumentima.</p> <p>5. Akte i dokumente iz stava 1, 2. i 3. ovog člana objavljuje jedinica nadležna za komunikaciju u opštini, u elektronskom obliku, u skladu sa odredbama zakonodavstva, Zakona o upotrebi jezika.</p> <p>6. Opština može koristiti i druge platforme za objavljivanje donetih akata i dokumenata, posebno onih informativnog i karaktera podizanja svesti.</p>	<p>3. Acts and documents issued by the Municipal Directorates should be published to increase transparency.</p> <p>4. Acts and documents from paragraphs 1, 2 and 3 must be published in accordance with applicable legislation, including Law No. 06/L-82 on the protection of personal data and Law No. 06/L-81 on access to public documents.</p> <p>5. Acts and documents from paragraphs 1, 2 and 3 of this Article shall be published electronically by the Communication Unit responsible for communication in the Municipality in accordance with the provisions of Law on the Use of Languages.</p> <p>6. The Municipality may also use other platforms to publish acts and documents, especially those with informative and awareness-raising characteristics.</p>
<p>Neni 12 Publikimi i dokumenteve zyrtare</p> <p>1. Komuna obligohet të publikoj të gjitha dokumentet zyrtarë, përfshirë por duke mos u kufizuar në:</p>	<p>Član 12 Objavljivanje službenih dokumenata</p> <p>1. Opština je dužna da objavi sve službene dokumente, uključujući, ali ne ograničavajući se na:</p>	<p>Article 12 Publication of official documents</p> <p>1. The Municipality shall be obliged to publish all official documents, including but not limited to:</p>



<p>1.1. Planin vjetor të punës së Kryetarit dhe drejtorive;</p>	<p>1.1. Goditshnji plan rada Predsednika i direkcija;</p>	<p>1.1. Annual Work Plan of the Mayer and Directorates;</p>
<p>1.2. Planin Vjetor të punës së Kuvendit të Komunës;</p>	<p>1.2. Goditshnji plan rada Skupštine opštine;</p>	<p>1.2. Annual Work Plan of the Municipal Assembly;</p>
<p>1.3. Strategjitë dhe dokumentet e tjera të politikave;</p>	<p>1.3. Strategije i drugi dokumenti politike;</p>	<p>1.3. Strategies and other policy documents;</p>
<p>1.4. Planet hapësimore komunale: Planin Zhvillimor të Komunës, Hartat Zonale, Planet Rregulhuese të Hapësishme;</p>	<p>1.4. Prostorni planovi opštine: Razvojni plani opštine, Zonske karte, Detaljni regulacioni planovi;</p>	<p>1.4. Municipal spatial plans: Municipal Development Plan, Zonal Maps, Detailed Regulatory Plans;</p>
<p>1.5. Raportet periodike zyrtare të Kuvendit dhe Ekzekutivit;</p>	<p>1.5. Periodični službeni izveštaji Skupštine i Izvršne vlasti;</p>	<p>1.5. Periodic official reports of the Assembly and the Executive;</p>
<p>1.6. Dokumentet e prodhuara nga Kuvendi i Komunës përshirë procesverbalet e takimeve të kuvendit të komunës, komiteteve obligative, komitejeve të tjera konsultative, si dhe materialet e tjera publike të prodhuara nga Kuvendi i Komunës.</p>	<p>1.6. Dokumenti koje je izradila Skupština opštine uključujući zapisnike sa sednica Skupštine opštine, stalnih odbora, drugih savetodavnih odbora, kao i druge javne materijale koje je izradila Skupština opštine.</p>	<p>1.6. Documents produced by the Municipal Assembly, including the minutes of the Municipal Assembly meetings, Mandatory Committees, other Advisory Committees, as well as other public materials produced by the Municipal Assembly.</p>
<p>1.7. Të gjitha dokumentet e prodhuara gjatë proceseve të thirrjeve publike si grante, subvencione, konkurse publike, ankande, si dhe dokumente të tjera.</p>	<p>1.7. Sve dokumente izradena tokom procesa javnih poziva kao što su grantovi, subvencije, javni konkursi, aukcije i drugi dokumenti.</p>	<p>1.7. All documents produced during public call processes such as grants, subsidies, public tenders, auctions, as well as other documents.</p>
<p>1.8. Video-incizimet e imbledhjeve të kuvendeve të komunës dhe materialet tjera të teleprezencës me linjat përcjellëse.</p>	<p>1.8. Video snimci sa sednica Skupštine opštine i drugi materijali za teleprisustvo sa pratećim linkovima.</p>	<p>1.8. Video recordings of Municipal Assembly meetings and other telepresence materials with accompanying links.</p>
<p>1.9. Komuna obligohet që dokumentet e kërkua sipas dispozitave të këtij udhëzimi administrativ, t'i publikoj në formatin që ofron mundësinë e përpunimit të përmbajtjes. Përveç në rastet e kërkuara me ligj</p>	<p>1.9. Opština je dužna da dokumente koji se traže prema odredbama ovog Administrativnog uputstva, objavi u formatu koji pruža mogućnost obrade sadržaja. Osim u slučajevima propisanim</p>	<p>1.9. The Municipality shall be obliged to publish the documents requested under the provisions of this Administrative Instruction in a format that allows content processing. Except as required by law, documents shall</p>



dokumentet nuk do publikohen në formatin PDF/Scan.	zakonom, dokumenti se neće objavljivati u formatu PDF Scan.	not be published in PDF Scan format.
Neni 13 Publikimi i dokumenteve financiare	Član 13 Objavljivanje finansijskih dokumenata	Article 13 Publication of official documents
1. Komuna obligohet t'i publikoj në ueb-faqen zyrtare të saj dokumentet financiare duke përfshirë planifikimin, realizimin dhe shpenzimin e buxhetit dhe raportet zyrtare rreth financiare raportet e të hyrave komunale dhe dokumente që tregojnë mënyrën e shpenzimit të parashë publike.	1. Opština je dužna da na svojoj zvaničnoj internet stranici objavi finansijske dokumente, uključujući planiranje, realizaciju i potrošnju budžeta, i zvanične finansijske izveštaje, izveštaje o opštinskim prihodima i dokumente koji prikazuju način potrošnje javnog novca.	1. The Municipality shall be obligated to publish on its official website financial documents, including budget planning, implementation, and expenditure, as well as official reports on municipal finances and documents that illustrate the manner of public money expenditure.
2. Dokumentet e karakterit financiar të cilat obligohet të publikohen janë: 2.1. Buxheti vjetor i Komunës; 2.2. Lista e projekteve kapitale; 2.3. Komiza Afatmesme Buxhetore (KAB).	2. Dokumenti finansijske prirode koje mora objaviti su: 2.1. Godišnji opštinski budžet; 2.2. Spisak kapitalnih projekata; 2.3. Srednjoročni budžetski okvir (SBO).	2. Documents of a financial nature which are obliged to be published shall include: 2.1. Municipal annual budget; 2.2. List of capital projects; 2.3. Medium-Term Budget Framework (MTBF).
3. Komuna publikon raportet periodike të punës, përfshirë për duket mos u kufizuar në: 3.1. Raportet financiare vjetore dhe tremujore siç parashihen me legjislacionin sektorial për financat publike; 3.2. Raportet vjetore të punës së kuvendit dhe ekzekutivit; 3.3. Raportin e zyrës kombëtare të auditimit	3. Opština objavljuje periodične izveštaje o radu, uključujući, ali ne ograničavajući se na: 3.1. Godišnje i tromesečne finansijske izveštaje koji su predviđeni sektorskim zakonodavstvom o javnim finansijama; 3.2. Godišnje izveštaje o radu skupštine i izvršne vlasti;	3. The Municipality shall publish periodic work reports, including but not limited to: 3.1. Annual and quarterly financial reports as provided by the sectoral legislation on public finances; 3.2. Annual Work Plan of the Assembly and the Executive; 3.3. Report of the National Audit Office and



<p>dhe rekomandimet përçjellëse;</p>	<p>3.3. Izveštaj Nacionalne kancelarije za reviziju i prateće preporuke;</p>	<p>accompanying recommendations;</p>
<p>Neni 14 Transparencë në aktivitetet e prokurimit</p>	<p>Član 14 Transparentnost u aktivnostima nabavke</p>	<p>Article 14 Transparency in procurement activities</p>
<p>1. Komuna publikon në ueb-faqen zyrtare çdo aktivitet të prokurimit, publikimi i të cilave është i përcaktuar me legjislacionin sektorial.</p>	<p>1. Opština objavljuje na zvaničnoj internet stranici svaku aktivnost nabavke, čije je objavljivanje utvrđeno sektorskim zakonodavstvom.</p>	<p>1. The Municipality shall publish on its official website every procurement activity, the publication of which shall be determined by sectoral legislation.</p>
<p>2. Komuna publikon planin dhe raportin e prokurimit në ueb-faqen zyrtare si ç' përcaktohet me legjislacionin sektorial.</p>	<p>2. Opština objavljuje plan i izveštaj o nabavkama na zvaničnoj internet stranici, kao što je utvrđeno sektorskim zakonodavstvom.</p>	<p>2. The Municipality shall publish the procurement plan and report on its official website, as stipulated by sectoral legislation.</p>
<p>3. Komuna publikon në ueb-faqen zyrtare vendimet dhe të dhënat e tjera të nevojshme të zyrtarëve komunal të autorizuar për monitorimin e zbatimit të kontratave të lidhura me operatorët ekonomik të kontraktuar, procesverbalet, pagesat e realizuar dhe dokumente të tjera të përcaktuar me legjislacionin sektorial.</p>	<p>3. Opština objavljuje na zvaničnoj internet stranici odluke i druge neophodne podatke opštinskih službenika koji su ovlašćeni da prate sprovođenje ugovora zaključenih sa ugovorenim ekonomskim operaterima, zapisnike, izvršene isplate i druge dokumente koji su utvrđeni sektorskim zakonodavstvom.</p>	<p>3. The Municipality shall publish on its official website the decisions and other necessary information for authorized municipal officials to monitor the implementation of contracts with contracted economic operators, process reports, payments made, and other documents specified by sectoral legislation.</p>
<p>4. Në pëno informuese të vendosura për projektet kapitale duhet të shkruhet emri i projektit, investitori, kompania implementuese</p>	<p>4. Na informativnim tablama postavljenim za kapitalne projekte treba napisati naziv projekta, investitora, naziv</p>	<p>4. The name of the project, the investor, the implementing company and the duration should be written on the notice boards placed</p>



<p>kohëzgjatja. Më qëllim të riujes së transparencës komuna do vendosë emrin dhe mbikëqyrësin dhe kontaktet për menaxherin, mbikëqyrësin apo kompaninë mbikëqyrëse të projektit.</p>	<p>izvođača radova i trajanje. U cilju povećanja transparentnosti, opština će uneti ime i prezime i kontakt podatke menadžera, nadzornika ili nadzornu kompaniju projekta.</p>	<p>for the capital projects. To increase transparency, the Municipality shall also provide the name, surname and contacts of the manager, supervisor, or supervising company of the project.</p>
<p>Neu 15 Transparenca në menaxhimin e pronës komunale</p>	<p>Član 15 Transparentnost u upravljanju opštinskom imovinom</p>	<p>Article 15 Transparency in the management of municipal property</p>
<p>1. Komuna duhet të garantoj proces transparent në procedurat dhe dokumentet e hartuara gjatë menaxhimit të pronës komunale bazuar në dispozitat e legjislacionit në fuqi.</p>	<p>1. Opština treba da garantuje transparentan proces u procedurama i izradenim dokumentima tokom upravljanja opštinskom imovinom, u skladu sa odredbama važećeg zakonodavstva.</p>	<p>1. The Municipality must ensure a transparent process in the procedures and documents drafted during the management of municipal property based on the provisions of the applicable legislation.</p>
<p>2. Komuna publikon listën e pronave komunale, pronave të cilat planifikohen të jepen në shfrytëzim, pronave të dhëna në shfrytëzim dhe asetëve të tjera të rëndësishme të komunës.</p>	<p>2. Opština objavljuje spisak opštinske imovine, imovine koja se planira da se daje na korišćenje, imovine koja je data na korišćenje i druge značajne opštinske imovine.</p>	<p>2. The Municipality shall publish the list of municipal properties, properties planned for use, properties given in use, and other important assets of the Municipality.</p>
<p>3. Të dhënat që do të publikohen përshihjnë por nuk kualifikohen në të dhëna për njësi kadastrale, zona kadastrale vendi i pronës dhe qëllimi.</p>	<p>3. Podaci koji će se objaviiti uključuju, ali ne ograničavaju se na, podatke o katastarskoj jedinici, katastarskoj opštini, lokaciji imovine i nameni.</p>	<p>3. The data to be published shall include but shall not be limited to data on cadastral units, cadastral zones, property location and purpose.</p>
<p>4. Publikimi i listës sipas legjislacionit në fuqi</p>	<p>4. Objavlivanje spiska u skladu sa</p>	<p>4. Publication of the list, according to</p>



<p>duhet të përmbillet deri me 31 dhjetor të vitit kalendarik.</p> <p>5. Procesi e ankandit, shprehjes së interesit, dhënies në shfrytëzim, këmbimit dhe procedurat tjera të tjetërimit pronës komonale janë publike.</p> <p>6. Për çështje të interesit publik informacione mbi menaxhimin e pronës së tuajshme dhe asetëve të tjera të komunës do jenë publike.</p>	<p>važëçim zakonodavstvom mora biti završeno do 31. decembra kalendarske godine.</p> <p>5. Procesi aukcije, izražavanja interesovanja, davanja na korišćenje, razmene i drugi postupci otuđenja opštinske imovine su javni.</p> <p>6. U vezi sa pitanjima od javnog interesa, informacije o upravljanju pokretnom imovinom i drugom imovinom opštine biće javne.</p>	<p>applicable legislation, must be completed by 31 December of the calendar year.</p> <p>5. Processes such as auctions, expressions of interest, leasing, exchanges, and other procedures for the disposal of municipal property shall be public.</p> <p>6. For matters of public interest, information on the management of movable property and other assets of the Municipality shall be made public.</p>
<p>Neni 16</p> <p>Transparenca e ndërmarrjeve publike</p> <p>1. Komuna kujdeset të siguroj kushtet për procese transparente gjatë ushtrimit të funksionit të vet në menaxhimin dhe realizimin e funksioneve të ndërmarrjeve komonale, dhe përfaqësimit në ndërmarrjet rajonale.</p> <p>2. Në rastet ku shërbimet komunale ofrohen nga ndërmarrjet komunale, ato ndërmarrje duhet t'ia dorëzojnë buxhetet e tyre ku vendit të komunës për miratim. Propozimet buxhetore duhet të përfshijnë strukturën e propozuar të tarifës për ofrimin e shërbimeve</p>	<p>Član 16</p> <p>Transparenčnost javnih preduzeća</p> <p>1. Opština se stara da obezbedi uslove za transparentne procese tokom obavljanja svoje funkcije u upravljanju i sprovođenju funkcija opštinskih preduzeća i zastupanja u regionalnim preduzećima.</p> <p>2. U slučajevima kada opštinske usluge pružaju opštinska preduzeća, ta preduzeća moraju dostaviti svoje budžete skupštini opštine na usvajanje. Predloženi budžeta moraju uključiti predloženu strukturu naknade za pružanje usluga i</p>	<p>Article 16</p> <p>Transparency of publicly owned enterprises</p> <p>1. The Municipality shall ensure the conditions for transparent processes during the exercise of its functions in the management and implementation of the functions of municipal enterprises and representation in regional enterprises.</p> <p>2. In cases where municipal services are provided by municipal enterprises, these enterprises must submit their budgets to the Municipal Assembly for approval. Budget proposals should include the proposed fee structure for service provision and must be</p>



<p>dhe duhet të dorëzohen para datës 15 nëntor të vitit të ardhshëm fiskal.</p> <p>3. Raportet të cilat do i dorëzohen kuvendit të komunës do të jenë publike në ueb faqen zyrtare të komunës.</p> <p>4. Me qëllim të rritjes së transparencës raporte të mbikëqyrjes dhe të auditimit të punës së ndërmarrjeve do të i ofrohen publikut.</p> <p>5. Aktet nëaligjore dhe dokumentet tjera zyrtare të hartuara nga ndërmarrjet publike komunale duhet të jenë publike dhe lehtë të qasshme për publikun në pajtueshmëri me Ligjin Nr. 06/L-82 për mbrojtjen e të dhënave personale dhe Ligjin Nr. 06/L-081 për qasje në dokumente Publike.</p>	<p>moraju biti dostavljeni do 15. novembra naredne fiskalne godine.</p> <p>3. Izveštaji koji će biti podneti Skupštini opštine biće javni na zvaničnoj internet stranici opštine.</p> <p>4. U cilju povećanja transparentnosti, izveštaji o nadzoru i reviziji rada preduzeća biće saopšteni javnosti.</p> <p>5. Ćodzakonski akti i drugi službeni dokumenti izradeni od strane javnih opštinskih preduzeća treba da budu javni i lako dostupni javnosti, u skladu sa Zakonom br. 06/L82 o zaštiti ličnih podataka i Zakonom br. 06/L-081 o pristupu javnim dokumentima.</p>	<p>submitted before 15 November of the next fiscal year.</p> <p>3. Reports to be submitted to the Municipal Assembly will be published on the official website of the Municipality.</p> <p>4. In order to increase transparency, monitoring and auditing reports of the enterprises shall be made available to the public.</p> <p>5. Bylaws and other official documents drafted by municipal public enterprises must be public and easily accessible to the public in accordance with Law No. 06/L-82 on Protection of Personal Data and Law No. 06/L-081 on Access to Public Documents.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 17</p> <p>Format përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje</p> <p>1. Komuna duhet të siguroj përfshirjen e qytetarëve në konsultime dhe vendimmarrje duke përdorur por duke mos u kufizuar në mbajtjen e:</p> <p>1.1 Takimeve publike;</p>	<p style="text-align: center;">Član 17</p> <p>Oblici uključivanja građana u odlučivanje</p> <p>1. Opština treba da obezbedi uključivanje građana u konsultacijama i odlučivanju koristeći, ali ne ograničavajući se na održavanje:</p> <p>1.1 Javnih skupova;</p>	<p style="text-align: center;">Article 17</p> <p>Forms of citizen involvement in decision-making</p> <p>1. The Municipality must ensure the inclusion of citizens in consultations and decision-making processes, utilizing, but not limited to, the following formats:</p> <p>1.1 Public meetings;</p>



<p>1.2 Konsultim publik për projekt aktet normative dhe dokumente të politikave;</p> <p>1.3 Takime konsultative me qytetarë;</p> <p>1.4 Dëgjime buxhelore.</p>	<p>1.2 Javni konsultacija za nacerte normativnih akata i dokumente politike.</p> <p>1.3 Konsultativnih sastanaka sa građanima;</p> <p>1.4 Rasprava o budžetu.</p>	<p>1.2. Public consultation for draft normative acts and policy documents;</p> <p>1.3. Consultative meetings with citizens;</p> <p>1.4 Budget hearings.</p>
<p>2. Trajtimin e kërkesave peticioneve dhe kërkesave individuale e grupore të qytetarëve.</p> <p>3. Me qëllim të marrjes së pikëpamjeve të qytetarëve në procesin vendimtarës, komuna siguron zbatimin e standardeve minimale të konsultimit publik të përcaktuara në këtë udhëzim Administrativ.</p>	<p>2. Razmatranje zahteva, peticija i pojedinačnih i grupnih zahteva građana.</p> <p>3. U cilju dobijanja mišljenja građana u procesu donošenja odluka, opština obezbeđuje primenu minimalnih standarda javnih konsultacija koji su utvrdjeni ovim Administrativnim uputstvom.</p>	<p>2. Processing requests, petitions and individual and group requests of citizens.</p> <p>3. In order to receive citizens' perspectives in the decision-making process, the Municipality shall ensure the implementation of the minimum standards for public consultation defined in this Administrative Instruction.</p>
<p>4. Me qëllim të dokumentimit të mbajjes së takimeve, konsultimeve publike, dëgjimeve buxhelore dhe takimeve tjera, komuna siguron llesat, materialet, sigurimin e kushteve, mbajtjen e procesverbalit dhe hartimin e raportit nga takimet dhe aktivitetet e përfshirjes së qytetarëve në diskutime dhe konsultime publike, gjatë hartimit të akteve dhe dokumenteve lokale.</p>	<p>4. U cilju dokumentovanja održavanja sastanaka, javnih konsultacija, rasprava o budžetu i drugih sastanaka, opština obezbeđuje pozive, materijal, obezbeđuje uslove, vođenje zapisnika i sastavljanje izveštaja sa sastanaka i aktivnosti uključivanja građana u javnu raspravu i konsultacije, prilikom izrade akata i lokalnih dokumenata;</p>	<p>4. For the documentation of meetings, public consultations, budget hearings, and other gatherings, the Municipality shall provide invitations, materials, and facilities, keep minutes and prepare reports from meetings and activities involving citizens in discussions and public consultations during the drafting of local acts and documents.</p>



<p>5.1. Lehtësia e komunës dhe platforma qeveritare për konsultime publike do përdoren si platforma për realizimin e qëllimeve të këtij neni.</p> <p>6. Zyra për Komunikim me Publikun, është përgjegjëse për përfundimin e qytetarëve për vendim, datën, kohën vendim, rendin e ditës, se kur do të mbahen takimet, degjimet buxhetore, konsultimet publike dhe takime tjera shtesë.</p>	<p>5. Internet stranica opštine i vladina platforma za javne konsultacije koristeće se kao platforma za postizanje ciljeva ovog člana.</p> <p>6. Kancelarija za komunikaciju s javnošću je nadležna za obaveštavanje građana o mestu, datumu, vremenu, dnevnom redu, kada će se održati sastanci, rasprave o budžetu, javne konsultacije i drugi dodatni sastanci.</p>	<p>5. The Municipal website and the government platform for public consultations shall be used as platforms to achieve the objectives of this Article.</p> <p>6. The Public Communication Office shall be responsible for notifying citizens of the venue, date, time, agenda and additional details of meetings, budget hearings, public consultations and other additional meetings.</p>
<p>Neni 18 Takimet publike</p> <p>1. Çdo vit komunë mban së paku dy takime publike për çështje të interesit të përgjithshëm, në të cilën mund të marr pjesë secili person apo organizatë me interes në Komunë. Takimi i parë obligativ mbahet në gjashëmujorin e parë të vitit, ndërsa takimi i dytë në gjashëmujorin e dytë.</p> <p>2. Përveç takimeve publike të cekura më lartë, komunitat janë të obliguara t'i informojnë qytetarët e komunës për çfarëdo planesh apo programesh të rëndësishme me interes publik, siç rregullohet me statutin e komunës.</p>	<p>Član 18 Javni skupovi</p> <p>1. Svake godine opština održava najmanje dva javna skupa za pitanja od opšteg interesa, u kojima može da učestvuje svako zainteresovano lice ili organizacija u opštini. Prvi obavezni skup održava se u prvoj polovini godine, dok se drugi skup održava u drugoj polovini godine.</p> <p>2. Pored gore navedenih javnih skupova, opštine su dužne da informišu građane opštine o bilo kojim važnim planovima ili programima od javnog interesa, kao što je uređeno statutom opštine.</p>	<p>Article 18 Public meetings</p> <p>1. Each year, the Municipality shall hold at least two public meetings on matters of general interest, which any individual or organization with an interest in the Municipality may attend. The first mandatory meeting shall be held in the first half of the year, while the second meeting shall be held in the second half of the year.</p> <p>2. In addition to the aforementioned public meetings, municipalities shall be obligated to inform the citizens of the Municipality of any plans or programs of significant public interest, as regulated by the Municipal Statute.</p>



<p>3. Komuna mundet të organizojë edhe takime shpeshë, dhe të jetë sa më pranë qytetarëve për çështje që lidhen me buxhetin komunal, zhvillimin ekonomik lokal, përdorimin e pronës komunale, planifikimin hapësior, investimet, të hyrat komunale si dhe çështje të tjera në interes të përgjithshëm.</p> <p>4. Njoftimi për takime publike duhet të publikohet dy javë para mbajtjes së takimit.</p> <p>5. Njoftimi për takime publike duhet bëhet përmes:</p> <p>5.1 Ueb-faqes/zyrtare të komunës dhe hapësirat publike në komuna;</p> <p>5.2 Me qëllim të arritjes së audiencës komuna promovon agjencën në rrjetet sociale, dhe forma alternative të komunikimit me publikun.</p> <p>6. Zyra për Komunikim me Publikun në komuna është përgjegjëse për njoftimin e qytetarëve për vendin, datën, kohën kur do të mbahen takimet dhe materialet.</p>	<p>3. Opština može organizovati i dodatno sastanke, i da bude što bliže građanima u vezi sa pitanjima koje se odnose na opštinski budžet, lokalni ekonomski razvoj, korišćenje opštinske imovine, prosorno planiranje, investicije, opštinske prihode, kao i druga pitanja od opšteg interesa.</p> <p>4. Obaveštenje o javnom skupu treba objaviti dve nedelje pre održavanja skupa.</p> <p>5. Obaveštenje o javnom skupu objavljuje se preko:</p> <p>5.1 Zvanično internet stranice opštine i javnih površina u opštini;</p> <p>5.2 U cilju dostizanja publike, opština promovise dnevni red na društvenim mrežama i alternativnim oblicima komunikacije s javnošću.</p> <p>6. Kancelarija za komunikaciju s javnošću u opština je nadležna za informisanje građana o mestu, datumu, vremenu održavanja skupova i materijala.</p>	<p>3. The Municipality may also organize additional meetings and be as close to the citizens as possible on matters related to the municipal budget, local economic development, use of municipal property, spatial planning, investments, municipal revenues, and other matters of general interest.</p> <p>4. Notice of public meetings must be published two weeks before the meeting date.</p> <p>5. Notice of public meetings must be made through:</p> <p>5.1 The official municipal website and public spaces in the Municipality;</p> <p>5.2 In order to reach the audience, the Municipality shall promote the agenda in social networks and alternative forms of communication with the public.</p> <p>6. The Public Communication Office in municipalities shall be responsible for notifying citizens of the venue, date and time of meetings, as well as providing materials.</p>
--	--	--



<p>7. Komuna siguron hapësirat e njafvueshme brenda territorit të komunës për pjesëmarrje të gjerë dhe aktive të publikut.</p> <p>8. Në takimet publike marrin pjesë zyrtarët e lartë të komunës, si: Kryetari i Komunës, Kryesuesi i Kuvëndit, Drejtorët e Drejtorive përkatëse, Kryesuesit e komiteteve dhe Zyrtarët kompetent për çështje në takimin publik.</p>	<p>7. Opština obezbeđuje dovoljno prostora na teritoriji opštine za široko i aktivno učešće javnosti.</p> <p>8. Na javnim skupovima učestvuju visoki službenici opštine, kao što su: predsednik opštine, predsedavajući Skupštine, direktori relevantnih direkcija, predsednici odbora i nadležni službenici o pitanjima od javnog interesa.</p>	<p>7. The Municipality shall ensure sufficient spaces within the municipal territory for broad and active public participation.</p> <p>8. High-ranking officials of the Municipality shall participate in public meetings, including the Mayor of the Municipality, the Chairperson of the Municipal Assembly, Directors of respective Directorates, Committee Chairpersons, and officers competent in the issues discussed in the public meeting.</p>
<p>9. Mekanizmat përfaqësues të komunitetit të themeluar sipas Udhëzimit Administrativ (MAPL) Nr. 02/2019 për organizimin, funksionimin dhe bashkëpunim e komunave me fshatrat, vendbanimet dhe lagjet publike, duhet të jenë të njoftuar zyrtarisht për takimet.</p>	<p>9. Reprezentativni mehanizmi zajednica koji su uspostavljeni u skladu sa Administrativnim uputstvom (MAPL) br. 02/2019 o organizaciji, funkcionisanju i saradnji opština sa selima, naseljenim mestima i urbanim naseljima, moraju biti zvanično obavешteni o sastancima.</p>	<p>9. Community representation mechanisms established according to Administrative Instruction (MLGA) No. 02/2019 on the Organization, Functioning and Cooperation of Municipalities with Villages, Settlements and Urban Quarters must be officially notified of the meetings.</p>
<p>10. Nëse gjatë takimit qytetarët dhe palët e interesit nuk kanë marrë përgjigje në pyetje të parashtruara, komuna obligohet që në raport brenda 30 ditësh të ofroj përgjigje me shkrim. Në procedurëbal konstatohet që përgjigja do të ofrohet me shkrim duke e përcaktuar zyrtarin përgjegjës dhe hapësirën ku do të publikohet përgjigja.</p>	<p>10. Ukoliko tokom sastanka građani i zainteresovane strane nisu dobili odgovore na postavljena pitanja, opština je dužna da u roku od 30 dana dostavi pismene odgovore u izveštaju. U zapisniku će biti utvrđeno da će odgovor biti dostavljen u pismenom obliku, određivši odgovornog službenika i</p>	<p>10. If during the meeting, citizens and the stakeholders have not received responses to the questions posed, the Municipality shall be obliged to provide a written response within 30 days. The minutes shall state that the response will be provided in writing, specifying the responsible officer and the space where the response will be published.</p>



<p>11. Në kuadër të kompetencave të tyre drejtorët e drejtorive mbajnë takime informuese me grupe të tjera përfaqësuese si shoqata, sindikata, këshilla grupe të interesit dhe qytetarë me qëllim të përfshirjes së tyre në vendimmarrje. Takimet e kësaj natyre janë publike dhe për të njëjtat do të respektohet paragrafi 4 dhe 5 e këtij neni.</p>	<p>prospora na kojem će odgovor biti objavljen.</p> <p>11. U okviru svojih nadležnosti, direktori direkcija održavaju informativne sastanke sa drugim reprezentativnim grupama kao što su udruženja, sindikati, saveti, interesne grupe i građani, kako bi ih uključili u odlučivanje. Sastanci ove prirode su javni i za iste poštovaće se stav 4. i 5. ovog člana.</p>	<p>11. Within their powers, directors of directorates shall hold informative meetings with other representative groups such as associations, unions, councils, stakeholders and citizens to involve them in decision-making. These meetings shall be public, and paragraphs 4 and 5 of this Article shall be complied with</p>
<p>Neni 19 Konsultimet publike</p> <p>1. Organet përgjegjëse të komunës duhet të sigurojnë zbatimin e procesit të konsultimit publik, gjatë hartimit të politikave dhe akteve nënëgjore të komunës për të cilat konsultimi publik është i obligueshëm.</p> <p>2. Komuna siguron ndërmarrjen e të gjitha veprimjeve të nevojshme që të siguroj një partneritet aktiv në mes palëve të ndryshme gjatë procesit të konsultimit publik.</p> <p>3. Komuna organizon konsultimet publike me qytetarë në përputhje me parimin; Lajshmërisë, Transparencës, Barazisë,</p>	<p>Član 19 Javne konsultacije</p> <p>1. Nadležni organi opštine treba da obezbede sprovođenje procesa javnih konsultacija, prilikom izrade politike i podzakonskih akata opštine, za koje su javne konsultacije obavezne.</p> <p>2. Opština obezbeđuje preduzimanje svih neophodnih radnji kako bi se obezbedilo aktivno partnerstvo između različitih strana tokom procesa javnih konsultacija.</p> <p>3. Opština organizuje javne konsultacije sa građanima u skladu sa principom;</p>	<p>Article 19 Public consultations</p> <p>1. The responsible municipal authorities must ensure the implementation of the public consultation process during the drafting of municipal policies and bylaws for which public consultation is mandatory.</p> <p>2. The Municipality shall ensure the undertaking of all necessary actions to ensure active partnership among various parties during the public consultation process.</p> <p>3. The Municipality shall organize public consultations with citizens in accordance</p>



<p>mosdiskriminimit; dhe Efikasitetit në procesin e konsultimit publik.</p>	<p>zakonisht, transparentnost, jednakost, nediskriminacija i efikasnost u procesu javnih</p>	<p>with the principles of Legality, Transparency, Equality, Non-discrimination and Efficiency in the public consultation process.</p>
<p>Neni 20 Planifikimi i konsultimeve publike</p>	<p>Çlan 20 Planiranjë javnih konsultacija</p>	<p>Article 20 Public consultation planning</p>
<p>1. Planifikimi i përgjithshëm i konsultimeve publike bëhet që në fazën e hershme gjatë hartimit të planit, të punës së komunës për vitin e ardhshëm kalendarak, si dhe me rastin e hartimit të planit për komunikim me publikun.</p>	<p>1. Opšte planiranje javnih konsultacija vrši se u ranoj fazi tokom izrade plana rada, opštine za narednu kalendarsku godinu, kao i prilikom izrade plana komunikacije s javnošću.</p>	<p>1. The overall planning of public consultations shall be conducted early in the process during the drafting of the Municipal Annual Work Plan for the upcoming calendar year, as well as during the formulation of the Public Communication Plan.</p>
<p>2. Zyrtari përgjegjës për konsultim publik koordinon dhe inicuesit harton plan të veçantë, për të gjitha projektet propozimet e organit propozues të akteve nënshtrohen politikave lokale, të cilat i nënshtrohen procesit të konsultimit publik për vitin e ardhshëm kalendarak.</p>	<p>2. Nadležni službenik za javne konsultacije u koordinaciji sa inicijatorom izrađuje poseban plan, za svaku naciju predloga organa predlažuća podzakonskih akata i lokalne politike, koji podležu procesu javnih konsultacija za narednu kalendarsku godinu.</p>	<p>2. The officer responsible for public consultation shall, in coordination with the initiators, develop a specific plan for all draft proposals of the bylaws and local policies subject to the public consultation process for the upcoming calendar year.</p>
<p>3. Plani i konsultimeve publike duhet të jetë pjesë përbërëse e planit për komunikim me publikun dhe duhet të publikohet.</p>	<p>3. Plan javnih konsultacija treba da bude sastavni deo plana komunikacije s javnošću.</p>	<p>3. The public consultation plan should be an integral part of the Public Communication Plan and must be made public.</p>
<p>4. Planifikimi i konsultimit meir për bazë afatet kohore, koston financiare, resursat</p>	<p>4. Planiranje konsultacija zasniiva se na vremenskim rokovima, finansijskim</p>	<p>4. The consultation planning shall be based on timeframes, financial costs, human</p>



<p>objerzore, identifikimin e palëve të përfshira në procesin e konsultimit publik, si dhe format dhe teknikat e konsultimit publik.</p> <p>Neni 21 Fazat e Konsultimit Publik</p> <p>1. Procesi i konsultimit publik në komunë ndahet në tri faza:</p> <p>1.1. Planifikimi i konsultimeve;</p> <p>1.2. Mbajtja e konsultimeve;</p> <p>1.3. Mbledhja e komentave, komunikimi dhe adresimi i tyre në organet përgjegjëse.</p>	<p>troškovima, ljudskim resursima, identifikaciji strana uključenih u proces javnih konsultacija, kao i oblicima i tehnikama javnih konsultacija.</p> <p>Član 21 Faze javnih konsultacija</p> <p>1. Proces javnih konsultacija u opštini deli se na tri faze:</p> <p>1.1. Planiranje konsultacija;</p> <p>1.2. Održavanje konsultacija;</p> <p>1.3. Prikupljanje komentara, saopštavanje i njihovo upućivanje nadležnim organima.</p>	<p>resources, identification of parties involved in the public consultation process, as well as the public consultation formats and techniques.</p> <p>Article 21 Public consultation stages</p> <p>1. The public consultation process in the Municipality shall be divided into three stages:</p> <p>1.1. Planning of consultations;</p> <p>1.2. Conducting consultations;</p> <p>1.3. Collecting comments, communicating and addressing them to the responsible authorities.</p>
<p>Neni 22 Aktet obligative për konsultime publik</p> <p>1. Aktet e komunës që i nënshtrohen procesit të konsultimit publik janë:</p> <p>1.1. Draft-Statuti i Komunës;</p> <p>1.2. Projekt-rregulloret Komunale;</p> <p>1.3. Aktet tjera që parashihen me ligjet sektoriale;</p> <p>1.4. Projekt buxhetin e komunës për vitin vijues, si dhe rishtikimin buxhetor;</p> <p>1.5. Komiza afatmesme buxhetore për 3 vitet e ardhshme;</p>	<p>Član 22 Obavezni akti za javne konsultacije</p> <p>1. Opštinski akti koji podležu proces javnih konsultacija su:</p> <p>1.1. Načrt statuta opštine;</p> <p>1.2. Načrti opštinskih uredbi;</p> <p>1.3. Drugi akti koji su propisani sektorskim zakonima;</p> <p>1.4. Načrt budžeta opštine za narednu godinu, kao i rebalans budžeta;</p> <p>1.5. Srednjoročni budžetski okvir za 3 naredne godine;</p>	<p>Article 22 Obligatory acts for public consultations</p> <p>1. The municipal subject to the public consultation process shall be:</p> <p>1.1 Draft Municipal Statute;</p> <p>1.2. Draft Municipal Regulations;</p> <p>1.3 Other acts provided for by sectoral laws;</p> <p>1.4 Draft municipal budget for the following year, as well as the budget review;</p> <p>1.5 Medium-Term Budget Framework for the next 3 years;</p> <p>1.6 Development strategies and action plans</p>



<p>1.6. Strategjitë zhvillimore dhe planet e veprimt në nivel lokal në kuadër të fushave sektoriale;</p> <p>1.7. Të gjitha projekt-planet hapësinore në nivel lokal, kënform legjislacionit për planifikim hapësinor.</p> <p>2. Vorrësitë nga bevojat komuna mund të vendosë në konsultim publik edhe dokumente dhe procese të tjera që zhvillohen në kuadër të kompetencave të komunës, apo politikave parapara me legjislacionin në fuqi.</p>	<p>1.6. Razvojne strategije i akcioni planovi na lokalnom nivou u okviru sektorskih oblasti;</p> <p>1.7. Svi nacrti prostornih planova na lokalnom nivou, u skladu sa zakonodavstvom o prostornom planiranju.</p> <p>2. U zavisnosti od potreba, opština može staviti na javne konsultacije i druge dokumente i procese koji se sprovode u okviru nadležnosti opštine, ili politike predviđene važećim zakonodavstvom.</p>	<p>at the local level within sectoral areas;</p> <p>1.7. All local spatial planning projects, in accordance with spatial planning legislation.</p> <p>2. Additionally, the municipality may decide to include in public consultation other documents and processes developed within the municipality's competencies or policies outlined by the applicable legislation.</p>
<p>Neni 23</p> <p>Mbajtja dhe procesi i konsultimeve publike</p> <p>1. Iniciuesi apo propozuesi i akteve dhe politikave të parapara në nenin 22 të këtij Udhëzimi Administrativ, është përgjegjës për zhvillimin e procesit të konsultimit publik.</p> <p>2. Rregulla të njëjta procedurale të konsultimit publik vlejné edhe në rastet kur projekt propozimet paraqiten nga grupet e jashtme punuese, apo iniciativat qytetare dhe nga komitetet konsultative, konform nenit 70 dhe</p>	<p>Član 23.</p> <p>Održavanje i proces javnih konsultacija</p> <p>1. Inicijator ili predlagač akata i politika koje su predviđene članom 22. ovog Administrativnog uputstva, odgovoran je za sprovođenje procesa javnih konsultacija.</p> <p>2. Ista proceduralna pravila javnih konsultacija važe i za slučajeve kada nacrti predloga iznose spoljne radne grupe ili građanske inicijative i konsultativni odbori, u skladu sa članom</p>	<p>Article 23</p> <p>Conducting and the process of public consultations</p> <p>1. The initiator or proposer of acts and policies outlined in Article 22 of this Administrative Instruction shall be responsible for conducting the public consultation process.</p> <p>2. The same procedural rules for public consultation shall apply in cases where draft proposals are submitted by external working groups, citizen initiatives, and advisory committees, in accordance with Articles 70</p>



<p>73 të ligjit për Vërtetuesinje Lokale. Në këto raste, procedurat e konsultimit udhëhiqen nga sektori/drejtorja në kompetencë e së cilës është lusia e propozuar e politikës apo propozimit.</p>	<p>70. 73. Zakona o lokalhoj samoupravi. U ovim slučajevima, procedure konsultacija vodi sektor/direkcija u čijoj je nadležnosti predložena oblast politike ili predloga.</p>	<p>and 73 of the Law on Local Self-Government. In these cases, the consultation procedures shall be conducted by the sector/directorate in the competency of which is the proposed policy area or proposal.</p>
<p>3. Para aprovimit të një projekti propozimi, organi propozues vendos për hapjen e procesit të konsultimit publik.</p>	<p>3. Pre usvajanja predloga projekta, organ predlaže odlučuje o otvaranju procesa javnih konsultacija.</p>	<p>3. Before approving a draft proposal, the proposing entity shall decide to initiate the public consultation process.</p>
<p>4. Organi propozues siguron zbatimin e teknikave dhe formave obligative të përcaktuara me nenin 26 të këtij Udhëzimi Administrativ.</p>	<p>4. Organ predlažeča obezbeđuje primenu obaveznih tehnika i oblika utvrđenih članom 26. ovog Administrativnog uputstva.</p>	<p>4. The proposing entity shall ensure the implementation of the techniques and mandatory forms specified in Article 26 of this Administrative Instruction.</p>
<p>5. Procesin e konsultimit publik e zhvillon organi përgjegjës apo drejtorja në kuadër të lëshëveprimtarisë që rregullon projekt aktin e caktuar.</p>	<p>5. Proces javnih konsultacija sprovodi nadležni organ ili direkcija u okviru delokruga koji uređuje određeni naer akta.</p>	<p>5. The public consultation process shall be conducted by the responsible authority or department within the scope that governs the specific act.</p>
<p>6. Zyrtari përgjegjës për konsultim publikë njofton palët e interesuara për konsultimin me shkrim, elektronik dhe format e tjera të konsultimit.</p>	<p>6. Službenik nadležan za javne konsultacije, obavješta zainteresovane strance o javnim i elektronskim konsultacijama, i o drugim oblicima konsultacija.</p>	<p>6. The officer responsible for public consultation shall notify the interested parties in writing, electronically, and through other consultation formats.</p>
<p>7. Njoftimi për konsultime publike publikohet 8 deri në 14 ditë kalendrike, duke ndjekur</p>	<p>7. Obaveštenje o javnim konsultacijama se objavljuje u roku od 8 do 14</p>	<p>7. The notice for public consultations shall be published 8 to 14 calendar days.</p>



<p>procedurën sipas nenit 5 paragrafit 2 të këtij udhëzimi Administrativ.</p> <p>8 Zyrtari përgjegjës për konsultim publik para mbajtjes së konsultimeve publike njofton grupin e jashtëm punues, qytetarët dhe komitetin konsultativ që ka propozuar ose hartuar projekt aktin, këto raste, procedurat e konsultimit ndëhëqen nga sektori/drejtoria në kompetencë të së cilës është fusha e propozuar e politikës apo propozimit.</p>	<p>kalendarskib dana, poštujući postupak, u skladu sa članom 5. stav 2.ovog Administrativnog uputstva.</p> <p>8. Službenik nadležan za javne konsultacije pre održavanja javnih konsultacija obaveštava spoljnu radnu grupu, građane i savetodavni odbor koji je predložio ili izradio nacrt akta, i u ovim slučajevima, procedure konsultacija vodi sektor/direkcija u čijoj je nadležnosti predložena oblast politike ili predloga.</p>	<p>following the procedure outlined in Article 5, paragraph 2. of this Administrative Instruction.</p> <p>8. The officer responsible for public consultation shall inform the external working group, citizens and the advisory committee that has proposed or drafted the draft act before conducting public consultations. In these cases, the consultation procedures shall be guided by the sector/department having jurisdiction in the proposed policy area.</p>
<p>Neni 24</p> <p>Mbarëvajtja e procesit të konsultimeve publike dhe përgjegjësit e zyrtarit për konsultime publike</p> <p>1. Kryesuesi apo udhëheqësi i grupit punues të dokumentit apo aktit të vënë në konsultim publik, është përgjegjës për procesin e njoftimit për takimet publike, përfshirë vënien në diskutim, me abëtarë të grupit, shqyrtimi i komenteve të ngjashme të projekti propozimi duke respektuar afatet e parapara në këtë udhëzim administrativ.</p>	<p>Član 24</p> <p>Odvijanje procesa javnih konsultacija i odgovornosti službenika za javne konsultacije</p> <p>1. Predsedavajući ili rukovodilac radne grupe za dokument ili akt koji je stavljen na javne konsultacije nadležan je za proces obaveštavanja o javnim skupovima, uključujući stavljanje na raspravu sa članovima grupe, razmatranje komentara iz nacrt predloga, poštujući rokove utvrdene ovim Administrativnim uputstvom.</p>	<p>Article 24</p> <p>Progress of the public consultation process and responsibilities of the officer responsible for public consultations</p> <p>1. The Chairperson or Head of the Working group for the document or act subject to public consultation shall be responsible for the notification process for public meetings, including engaging members of the group, and reviewing comments on the draft proposal while complying with the deadlines outlined in this Administrative Instruction.</p>



<p>2. Për të lehtësuar procesin administrativ të konsultimit publik, kryetari i komunës me vendimin e caktuar në mënyrë zyrtare përgjegjës për konsultim publik.</p>	<p>2. Uj cilju olakšavanja administrativnog procesa javnih konsultacija, predsednik opštine odlukom imenuje jednog ili više službenika nadležne za javne konsultacije.</p>	<p>2. To facilitate the administrative process of public consultation, the Mayor of the Municipality shall, by decision, appoint one or more officers responsible for public consultations.</p>
<p>3. Kryetari i Komunës e njofton me shkresë të veçantë MAPL-në dhe Zyrën për Qeverisje të Mirë, me emrin e zyrtarit i cili është përgjegjës për menaxhimin e platformës së konsultimeve publike.</p>	<p>3. Gradonačelnik opštine posebnim dopisom saopštava MALS-u i Kancelariji za dobro upravljanje, ime službenika koji je nadležan za upravljanje platformom za javne konsultacije.</p>	<p>3. The Mayor of the Municipality shall inform the M.G.A and the Office for Good Governance, specifying the name of the officer responsible for managing the public consultation platform through a separate written communication.</p>
<p>4. Zyrtari për konsultime publike është përgjegjës për publikimin e dokumenteve në ueb-faqe dhe platformën e konsultimeve publike, përgatitjen e raportit vjetor të konsultimeve publike dhe hartimin e planit të konsultimit publik.</p>	<p>4. Službenik za javne konsultacije je nadležan za objavljivanje dokumenata na internet stranici i na platformi za javne konsultacije, pripremu godišnjeg izveštaja o javnim konsultacijama i izradu plana javnih konsultacija.</p>	<p>4. The officers responsible for public consultations shall be responsible for publishing documents on the official website and the public consultation platform, preparing the annual report on public consultations, and drafting the Public Consultation Plan.</p>
<p>5. Kryetari mund të përcaktoj edhe detyra shtesë për zyrtarin për konsultime publike.</p>	<p>5. Gradonačelnik opštine može da dodeli i dodatne dužnosti službeniku za javne konsultacije.</p>	<p>5. The Mayor may also assign additional tasks to the officer responsible for public consultations.</p>
<p>Identifikimi i palëve të interesuara</p>	<p>Član 25 Identifikacija zainteresovanih strana</p>	<p>Article 25 Identification of stakeholders</p>
<p>4. Komuna varësisht nga lloji i projekt propozimit identifikon qytetarët dhe palët e interesuara të cilat mund të ndikohen nga</p>	<p>1. Opština, u zavisnosti od vrste predloga projekta, identifikuje građane i zainteresovane strane na koje može</p>	<p>1. Depending on the type of draft proposal, the Municipality shall identify citizens and stakeholders who may be affected by the</p>



<p>politika e caktuar, në mënyrë që t'i illoj të marrin pjesë në procesin e konsultimit publik.</p> <p>2. Komuna duke respektuar Ligjin Nr. 06/L-82 ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale, hartën dhe mirëmban bazën e të dhënave për grupet e interesuara të cilat duhet të përshihen në procesin e konsultimit publik.</p> <p>3. Komuna mund të përshijë palët e interesuara në grupet punaese përgjegjëse për hartimin e projekt propozimeve.</p> <p>4. Identifikimi i palëve të interesuara bëhet nga organi propozues, i cili bën thirrje publike për përshfaqjen e përfaqësuesve të grupit të interesuar.</p>	<p>uticari određena politika, kako bi ih pozvala da učestvuju u procesu javnih konsultacija.</p> <p>2. Opština, poštujući Zakon br. 06/L-82 o zaštiti ličnih podataka, izrađuje i održava bazu podataka za zainteresovane grupe koje trebaju biti uključene u proces javnih konsultacija.</p> <p>3. Opština može uključiti zainteresovane strane u radne grupe nadležne za izradu predloga projekata.</p> <p>4. Identifikaciju zainteresovanih strana vrši organ predlađač, koji objavljuje javni poziv za uključivanje predstavnika zainteresovane grupe.</p>	<p>specified policy to invite them to participate in the public consultation process.</p> <p>2. The Municipality shall, in compliance with Law No. 06/L-82 on Protection of Personal Data, establish and maintain a database of stakeholders that should be included in the public consultation process.</p> <p>3. The Municipality may involve stakeholders in Working Groups responsible for drafting draft proposals.</p> <p>4. Identification of stakeholders shall be carried out by the proposing entity, which issues a public call for the inclusion of stakeholder representatives.</p>
<p>Neni 26</p> <p>Format dhe Teknikat e konsultimit publik</p> <p>1. Komuna obligohet të zhvilloj procesin e konsultimeve publike duke përdorur publikimin në ueb-faqen e komunës dhe në Platformën e Qeverisë për Konsultime publike, si dhe së paku një takim konsultativ</p>	<p>Član 26</p> <p>Oblici i tehnike javnih konsultacija</p> <p>1. Opština je dužna da sprovodi proces javnih konsultacija koristeći objavljivanje na internet stranici opštine i na Vladinoj platformi za javne konsultacije, kao i najmanje na jednom konsultativnom</p>	<p>Article 26</p> <p>Forms and techniques of public consultation</p> <p>1. The Municipality shall be obligated to conduct the public consultation process using publication on the municipal official website and on the Government Platform for Public Consultations, as well as holding at least one</p>



<p>me palët e interesuara. Cijatë procesit palët e interesuara mund të adresojnë edhe shkresa fizike në adresë të komunës.</p>	<p>sastanku sa zainteresovanim licima. Tokom procesa, zainteresovane sitane mogu da upućuju na adresu opštine i pisma u fizičkom obliku.</p>	<p>consultative meeting with stakeholders. During the process, stakeholders may also submit physical letters to the municipal address.</p>
<p>2. Me qëllim të krijës së përfshirjes së qytetarëve dhe grupeve të interesit komuna mund të përdorë edhe forma alternative përfshirë rrjetet sociale, takimet me qytetarët, diskutimet publike etj.</p>	<p>2. U cilju povećanja uključivanja građana i interesnih grupa, opština može koristiti i alternativne forme, uključujući društvene mreže, sastanke sa građanima, javne rasprave itd.</p>	<p>2. To increase citizen and stakeholder involvement, the Municipality may also use alternative forms, including social media networks, meetings with citizens, public discussions, etc.</p>
<p>Neni 27 Konsultimet me shkrim dhe elektronike</p>	<p>Član 27 Konsultacije u pismenom i elektronskom obliku</p>	<p>Article 27 Written and electronic consultations</p>
<p>1. Organi propozues siguron kushte për zhvillimin e konsultimit me shkrim dhe në formë elektronike, duke përfshirë informimin me kohë për mënyrat dhe afatet e konsultimit publik.</p>	<p>1. Organ predlagáč obezbeduje uslove za sprovođenje konsultacija u pismenom i elektronskom obliku, uključujući blagovremeno informisanje o načinu i rokovima javnih konsultacija.</p>	<p>1. The proposing entity shall ensure conditions for conducting the written and electronic consultation, including timely information on the methods and deadlines for public consultation.</p>
<p>2. Zyrtari përgjegjës për hartim të projekt propozimit në bashkëpunim me zyrtarin për konsultime publike njollon palët e interesuara për konsultimin me shkrim dhe elektronik.</p>	<p>2. Odgovorni službenik za izradu nacrtá predloga u saradnji sa službenikom za javne konsultacije obavestava zainteresovane strane o konsultacijama u pismenom i elektronskom obliku.</p>	<p>2. The officer responsible for drafting the draft proposal shall, in cooperation with the officer responsible for public consultations, notify stakeholders of the written and electronic consultation.</p>
<p>3. Njoftimi me shkrim dhe elektronik, përmban:</p>	<p>3. Obaveštenje u pismenom i elektronskom obliku sadrži:</p>	<p>3. The written and electronic notification shall contain:</p>



<p>3.1. Projekt propozimin për të cilin kërkohen komentet;</p> <p>3.2. Adresën e saktë ku duhet të dërgohen komentet me shkrim (dhe elektronike);</p> <p>3.3. Informatat (emrin, mbiemrin dhe e-mailin) për personin përgjegjës për pranimin e komenteve;</p> <p>3.4. Afatin për dorëzimin e komenteve;</p> <p>3.5. Komuna obligohet të krijojë meny/rubrikë të veçantë brenda ueb-faqes zyrtare për procesin e konsultimit publik, e cila përmes vegëzës së veçantë bënë ndërlidhjen me Platformën e Qeverisë për Konsultime Publike.</p>	<p>3.1. Nacit predloga za koji se traže komentari;</p> <p>3.2. Tačnu adresu na koju treba poslati komentare u pismenom i elektronskom obliku;</p> <p>3.3. Informacije (ime, prezime i email) o osobi odgovornoj za prijem komentara;</p> <p>3.4 Rok za dostavljanje komentara;</p> <p>3.5. Opština je dužna da napravi poseban meni/rubriku u okviru zvanične internet adrese za proces javnih konsultacija, koja preko posebnog linka ostvaruje povzivaње sa Vladinom platformom za javne konsultacije.</p>	<p>3.1. The draft proposal for which comments are sought;</p> <p>3.2. The exact address where written and electronic comments should be sent;</p> <p>3.3. Information (name, surname and email) for the person responsible for receiving comments;</p> <p>3.4. Deadline for submitting comments;</p> <p>3.5. The Municipality shall be obliged to create a separate section within the official website for the public consultation process, which, through a specific link, shall connect to the Government Platform for Public Consultations.</p>
<p>4. Përmes ueb-faqes zyrtare dhe Platformës së Qeverisë për Konsultimet Publike, komuna siguron shpalljen e njoftimeve për konsultim të projekt propozimeve, afatet e konsultimit, memorandumet shpjeguese, projekt propozimet për konsultim, adresën për pranimin e komenteve dhe publikimin e raporteve/rezultateve të konsultimit publik.</p>	<p>4. Preko zvanične internet stranice i Vlade platforme za javne konsultacije, opština obezbeđuje objavljivanje obavještenja za konsultacije o nacrtima predloga, rokova za konsultacije, memorandumne objašnjenja, nacrt predloga za konsultacije, adrese za prijem komentara i objavljivanje izvještaja/rezultata javnih konsultacija.</p>	<p>4. Through the official website and the Government Platform for Public Consultations, the Municipality shall ensure the announcement of notices for the consultation of draft proposals, consultation deadlines, explanatory memorandums, draft proposals for consultation, the address for receiving comments, and the publication of consultation reports/results.</p>
<p>Neni 28</p> <p>Afatet e konsultimit publik</p> <p>1. Konsultimi publik zgjat jo më pak se 15</p>	<p>Član 28</p> <p>Rokovi za javne konsultacije</p> <p>1. Javne konsultacije traju najmanje 15</p>	<p>Article 28</p> <p>Deadlines for public consultation</p> <p>1. Public consultation shall last for no less</p>



<p>ditë kalendarike dhe jo më shumë se 30 ditë kalendarike nga data e shpalljes së njoftimit publik për mbajtje të konsultimeve.</p>	<p>kalendarskih dana i ne duže od 30 kalendarskih dana od dana objavljivanja javnog obaveštenja o održavanju konsultacija.</p>	<p>than 15 calendar days and no more than 30 calendar days from the date of the public announcement for holding consultations.</p>
<p>2. Organi propozues më një arsytim të shkruar mund të zgjas afatit e konsultimit publik deri në 30 ditë kalendarike jashtë afatit të rregullt, në ato raste kur: Procesi i konsultimit publik nuk ka rezultuar me komente të mjaftueshme për të marrë opinionin e qytetarëve dhe palëve të interesuara.</p>	<p>2. Organ predlagac, pismenim obrazloženjem, može produžiti rok za javne konsultacije do 30 kalendarskih dana van redovnog roka, u slučajevima kada: proces javnih konsultacija nije rezultirao dovoljnim komentarima za dobijanje mišljenja građana i zainteresovanih lica.</p>	<p>2. The proposing entity may, by a written justification, extend the public consultation period up to 30 calendar days beyond the regular deadline in cases when: The public consultation process has not yielded sufficient comments to obtain the opinion of citizens and stakeholders.</p>
<p>3. Përmbajtja e projekt propozimit është më komplekse dhe kërkon kohë shtesë për konsultim publik.</p>	<p>3. Sadržaj nacrta predloga je složeniji i zahteva dodatno vreme za javne konsultacije.</p>	<p>3. The content of the draft proposal is more complex and requires additional time for public consultation.</p>
<p>Neni 29 Takimet konsultative me publikun</p> <p>1. Brenda afatit të konsultimit publik, Përveç konsultimit me shkrim dhe elektronik, komuna organizon takime konsultative me qytetarë dhe palë të interesuara për projekt propozim gjatë afatit të shpallur për konsultim publik.</p>	<p>Član 29 Konsultativni sastanci sa javnošću</p> <p>1. U okviru roka za javne konsultacije, pored konsultacija u pismenom i elektronskom obliku, opština organizuje konsultativne sastanke sa građanima i zainteresovanim stranim za nacrta predloga tokom roka koji je objavljen za javne konsultacije.</p>	<p>Article 29 Consultative meetings with the public</p> <p>1. Within the public consultation period, in addition to written and electronic consultations, the Municipality shall organize consultative meetings with citizens and stakeholders regarding the draft proposal during the declared public consultation period.</p>



<p>2. Njoftimi për konsultim publik shpallet së paku tetë (8) ditë dhe maksimum katërnjëdhjetë (14) ditë kalendarike para mbajtjes së takimit në ueb-faqen zyrtare të komunës, tabelën e shpalljeve, si dhe në çdo formë tjetër që siguron njohimim e duhur të palëve të interesuara.</p>	<p>2. Obaveštenje o javnim konsultacijama objavljuje se najmanje osam (8) dana, a najviše četrnaest (14) kalendarskih dana pre održavanja sastanka na zvaničnoj internet stranici opštine, oglasnoj tabli, kao i u bilo kom drugom obliku koji obezbeđuje pravilno obaveštavanje zainteresovanih strana.</p>	<p>2. The public consultation notice shall be announced at least eight (8) days and a maximum of fourteen (14) calendar days before the meeting on the official website of the Municipality, the notice board, and in any other form that ensures the proper notification of stakeholders.</p>
<p>3. Në ftesën për takim publik, zyrtari përgjegjës për konsultim në koordinim me zyrtarin përgjegjës për hartim të projekt propozimit ujofton palët e interesuara për:</p> <p>3.1. Datën, vendin dhe kohën e matjes së takimit publik;</p> <p>3.2. Projekt propozimit që është objekt i konsultimit publik;</p> <p>3.3. Një memorandum shpjegues për përmbajtjen e projekt propozimit;</p> <p>3.4. Informatat (shkrim, mbimkrim dhe emailin) për personin përgjegjës për pranimin e komenteve.</p>	<p>3. U pozivu za javni sastanak, nadležni službenik za konsultacije u koordinaciji sa nadležnim službenikom za izradu nacрта predloza obavestava zainteresovane strane o:</p> <p>3.1. Datumu, mestu i vremenu održavanja javnog sastanka;</p> <p>3.2. Nacrtu predloza koji je predmet javnih konsultacija;</p> <p>3.3. Memorandumu objašnjenja o sadržaju nacрта predloga;</p> <p>3.4. Informacijama (ime, prezime i e-mail) o nadležnom licu za prijem komentara.</p>	<p>3. In the invitation to the public meeting, the officer responsible for consultation shall, in coordination with the officer responsible for drafting the draft proposal, inform the stakeholders of:</p> <p>3.1. The date, venue and time of the public meetings;</p> <p>3.2. The draft proposal subject to public consultation;</p> <p>3.3. An explanatory memorandum on the content of the draft proposal;</p> <p>3.4. Information (name, surname and email) of the person responsible for receiving comments.</p>
<p>4. Në takimin publik marrin pjesë zyrtari apo grupi punues përgjegjës për hartimin e projekt propozimit, drejtori i drejtorisë propozues, drejtorët e drejtorive relevante, zyrtarët tjerë të deleguar nga drejtoritë përkatëse, si dhe</p>	<p>4. Na javnom sastanku učestvuju službenik ili radna grupa nadležna za izradu nacрта predloga, direktor direktije predlagача, direktori relevantnih direktorija, drugi službenici koji su</p>	<p>4. The public meeting shall be attended by the officer or Working Group responsible for drafting the draft proposal, the Director of the proposing directorate, directors of relevant directorates, other officers delegated</p>



<p>zyrtari përgjegjës për konsultim publik.</p> <p>5. Zyrtari përgjegjës për hartimin e projektit propozimit i caktoar nga organi propozues, kryeson takimet konsultative me qytetarë, shpjegon përmbajtjen e projekt-propozimit para publikut dhe në bashkëpunim me zyrtarin përgjegjës për konsultim publik, evidenton propozimet e dhëna nga publiku gjatë konsultimeve.</p>	<p>delegjantë od strane relevantnih direkcija, kao i službenik nadležan za javne konsultacije.</p> <p>5. Službenik nadležan za izradu nacrtu predloga koga imenuje organ predlađač, predsedava konsultativnim sastancima sa građanima, objašnjava sadržaj nacrtu predloga pred javnosti i, u saradnji sa nadležnim službenikom za javne konsultacije, evidentira predloge date od strane javnosti tokom konsultacija.</p>	<p>by the respective directorates, and the officers responsible for public consultation.</p> <p>5. The officer responsible for drafting the draft proposal, appointed by the proposing entity, shall chair the consultative meetings with citizens, explaining the content of the draft proposal to the public, and in cooperation with the officers responsible for public consultation, he/she shall record the proposals given by the public during the consultations.</p>
<p>Mbledhja e komenteve, komunikimi dhe adresimi i tyre</p> <p>1. Zyrtari përgjegjës për hartim të projektit propozimit gjatë mbajtjes së konsultimit publik mbledh komentet dhe përgatit raport për rezultatet e konsultimit publik.</p> <p>2. Shtyrësit i komenteve bëhet nga grupi punues i projektit propozimit i cili vendos për pranimin ose refuzimin e rekomandimeve të marra nga palët e interesuara.</p>	<p>Prikupljanje komentara, njihovo saopštavanje i upućivanje</p> <p>1. Službenik nadležan za izradu nacrtu predloga, tokom održavanja javnih konsultacija, prikuplja komentare i priprema izveštaj o rezultatima javnih konsultacija.</p> <p>2. Razmatranje komentara vrši radna grupa za nacrt predloga, koja odhucuje o prihvatanju ili odbijanju preporuka dobijenih od zainteresovanih strana.</p>	<p>Collecting comments, communicating and addressing them</p> <p>1. The officer responsible for drafting the draft proposal shall, during the public consultation, collect the comments and prepare a report on the outcome of the public consultation.</p> <p>3. The examination of comments shall be carried out by the Working Group of the draft proposal, which shall decide on granting or rejecting the recommendations received from stakeholders.</p>

Neni 30

Član 30

Article 30



<p>3. Të gjitha propozimet, vërejtjet dhe sugjerimet që janë paraqitur nga publiku brenda mënyrës dhe afatit kohor të përcaktuar me dispozitat e këtij Udhëzimit Administrativ, përshkruhen në raportin mbi shqyrtimin publik.</p> <p>4. Afati për përgatitjen e Raportit është më së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë dhe jo më shumë se tridhjetë (30) ditë kalendarik, për projekt propozim që nga dita e përfundimit të afatit për paraqitjen e propozimeve dhe vërejtjeve me shkrim.</p> <p>5. Brenda pesë (5) ditëve kalendarike pas përfundimit të raportit nga grupi punues mbi shqyrtimin publik, raporti dërgohet tek zyrtari përgjegjës për konsultim publik i cili obligohet të siguroj publikimin ueb të zytarë të komunikës dhe në platformë për Konsultime publike të qeverisë.</p>	<p>3. Svi predloží, pŕímedbe i sugestije koje su izneti od strane javnosti u na naèin i u roku utvrđenom ovim Administrativnim uputstvom, ukljuèuju se u izveštaj o javnom razmatranju.</p> <p>4. Rok za pripremu izveštaja je najmanje petnaest (15) dana i najviše trideset (30) kalendarskih dana za nacrt predloga, od dana isteka roka za podnošenje predloga i pŕímedbi u pismenom obliku.</p> <p>5. U roku od pet (5) kalendarskih dana nakon završetka izveštaja od strane radne grupe za javno razmatranje, izveštaj se šalje službeniku nadležnom za javne konsultacije, koji je dužan da obezbedi objavljivanje na zvaniènoj internet stranici opštine i na Vladinoj platformi za javne konsultacije.</p>	<p>3. All proposals, comments and suggestions submitted by the public in the manner and within the deadline specified by the provisions of this Administrative Instruction shall be included in the public review report.</p> <p>4. The deadline for preparing the report shall be at least fifteen (15) calendar days and no more than thirty (30) calendar days for the draft proposal from the day of the expiration of the deadline for submitting written proposals and comments.</p> <p>5. Within five (5) calendar days after the completion of the report by the Working Group on the public review, the report shall be submitted to the person responsible for public consultation, who shall be obliged to ensure its publication on the official municipal website and the Government Public Consultation Platform.</p>
<p>Neni 31 Dëgjimet buxhetore</p> <p>1. Komuna obligohet të mban dëgjime buxhetore me qytetarë të përcaktuar sipas Ligjit për Menaxhimin e Financave publike dhe përgjegjësiq</p>	<p>Çlan 31 Rasprave o budžetu</p> <p>1. Opština je dužna da drži rasprave o budžetu sa građanima, utvrđene u skladu sa Zakonom o upravljanju javnim finansijama i odgovornostima.</p>	<p>Article 31 Budget hearings</p> <p>1. The Municipality shall be obligated to hold budget hearings with citizens as specified by the Law on Public Finance Management and Accountability.</p>



<p>2. Dëgjimet buxhetore mbahen duke përdorur format dhe teknikat e konsultimit publik përfshirë: thirrjet, afalet, procesverbalet dhe hartimin e raporteve sipas dispozitave të këtij udhëzimi administrativ.</p>	<p>2. Rasprave o budžetu se održavaju koristeći oblike i tehnike javnih konsultacija, uključujući: pozive, rokove, zapisi ike i izradu izvještaja, u skladu sa odredbama ovog Administrativnog uputstva.</p>	<p>2. Budget hearings shall be conducted using the formats and techniques of public consultation, including calls, deadlines, minutes and the preparation of reports in accordance with the provisions of this Administrative Instruction.</p>
<p>3. Në procesin e planifikimit buxhetor kryetari i komunës themelon një grup punues për përgatitjet dhe realizimin e dëgjimeve buxhetore. Grupi punues udhëhiqet nga drejtoria përkalëse e ekonomisë dhe financave. Organi propozues siguron zbatimin e standardeve minimale të procesit të konsultimit.</p>	<p>3. U procesu budžetskog planiranja, predsjednik opštine osniva radnu grupu za pripremu i sprovođenje rasprava o budžetu. Radnom grupom predseđava relevantna direkcija za ekonomiju i finansije. Organ predlađač obezbeđuje primenu minimalnih standarda procesa konsultacija.</p>	<p>3. In the budget planning process, the Mayor of the Municipality shall establish a Working Group for the preparation and implementation of budget hearings. The Working Group shall be led by the relevant directorate for economy and finance. The proposing entity shall ensure the implementation of the consultation process minimum standards.</p>
<p>4. Organelt përgjegjëse të komunës janë të obliguar të planifikojnë kalendarin e dëgjimeve buxhetore për projekt buxhetin e komunës dhe KAB-in, dhe të organizojnë dëgjime buxhetore të përcaktuar sipas Ligjit për Menaxhimin e Financave publike dhe përgjegjëse.</p>	<p>4. Nadležni organi opštine su dužni da planiraju kalendar rasprava o budžetu za naerli budžeta opštine i SBO, da i organizuju rasprave o budžetu utvrdene u skladu sa Zakonom o upravljanju javnim finansijama i odgovornostima.</p>	<p>4. The responsible authorities of the Municipality shall be obliged to schedule budget hearings on the municipal budget and the MTBF and to organize budget hearings as specified by the Law on Public Finance Management and Accountability.</p>
<p>5. Raporti nga dëgjimet buxhetore i adresohet kuvendit së bashku me propozim buxhetin. Kuvendi i Komunës do rjoftohet me vegëzat e procesverbalet online të publikuara.</p>	<p>5. Izveštaj o raspravama o budžetu upućuju se skupštini zajedno sa predlogom budžeta. Skopština opštine će biti obavještena o linkovima onlajn</p>	<p>5. The report from the budget hearings shall be addressed to the Municipal Assembly along with the budget proposal. The Municipal Assembly shall be informed of the</p>



<p>6. Njoftimi për diskutime buxhetore së bashku me propozim-buxhetin dhe dokumentet shpjeguese, publikohet së paku 2 (dy) javë para takimit duke ndjekur procedurën sipas nenit 5 paragrafi 2.</p>	<p>objavljениh zapisnika.</p> <p>6. Obaveštenje o raspravama o budžetu zajedno sa predlogom budžeta i dokumentima objašnjenja, objavljuju se najmanje 2 (dve) nedelje pre sastanka poštajući postupak iz člana 5. stav 2.</p>	<p>online minutes published.</p> <p>6. The notification regarding budget discussions, along with the budget proposal and explanatory documents, shall be published at least 2 (two) weeks before the meeting, following the procedure in accordance with Article 5, paragraph 2.</p>
<p>Neni 32 Mbikqyrja e procesit të konsultimit publik dhe raportimi</p> <p>1. Komuna siguron ofrimin e përgjigjeve për statusin e propozimeve të marra nga diskutimet publike, përmes një raporti të veçantë i cili bëhet publik në ueb-faqen zyrtare të komunës, si dhe në Platformën e Qeverisë për Konsultime Publike.</p>	<p>Član 32 Nadgledanje procesa javnih konsultacija i izveštavanje</p> <p>1. Opština obezbeđuje odgovore na status predloga pristiglih sa javnih konsultacija, kroz poseban izveštaj koji se objavljuje na zvaničnoj internet stranici, kao i na Vladoj platformi za javne konsultacije.</p>	<p>Article 32 Oversight of the public consultation process and reporting</p> <p>1. The Municipality shall ensure the provision of responses regarding the status of proposals received from public discussions, through a separate report which shall be made public on the official municipal website and the Government Platform for Public Consultations.</p>
<p>2. Kryetari i komunës siguron që projektet propozimet e dorëzuara për aprovim në Kuvendin e Komunës i përmbushin standardet minimale për procesin e konsultimit publik.</p>	<p>2. Gradonačelnik opštine obezbeđuje da nacrti predloga podneti na usvajanje Skupštini opštine ispunjavaju minimalne standarde za proces javnih konsultacija.</p>	<p>2. The Mayor of the Municipality shall ensure that draft proposals submitted for approval to the Municipal Assembly meet the minimum standards for the public consultation process.</p>
<p>3. Kuvendi i komunës refuzon aprovimin e projektit propozimëve në rastet kur nuk janë përmbushur standardet minimale të konsultimit publik sipas kriterëve, të</p>	<p>3. Škupština opštine odbija usvajanje nacрте predloga u slučajevima kada nisu ispunjeni minimalni standardi javnih konsultacija u skladu sa kriterijumima</p>	<p>3. The Municipal Assembly shall reject the approval of draft proposals in cases where the minimum standards of public</p>



<p>përcaktuara në këtë udhëzim administrativ.</p> <p>4. Komunitet Raportin vjetor për zbatimin e standardeve minimale të konsultimit publik, e dërgon në Zyrën për Qeverisje të Mirë dhe në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal.</p>	<p>utvrđenim ovim Administrativnim uputstvom.</p> <p>4. Opštine šalje godišnji izvještaj o primjeni minimalni standarda javnih konsultacija Kancelariji za dobro upravljanje i Ministarstvu administracije lokalne uprave.</p>	<p>consultation are not met according to the criteria specified in this Administrative Instruction.</p> <p>4. Municipalities shall submit the annual report on the implementation of public consultation minimum standards to the Office for Good Governance and the Ministry of Local Government Administration.</p>
<p>Neuji 33</p> <p>Buxhetimi me pjesëmarrje</p> <p>1. Me qëllim të krijës së përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje në procesin e buxhetimit komunitar mund të përdorin metodologjinë e buxhetimit me pjesëmarrje.</p> <p>2. Kryetari i komunës inicton dhe menaxhon buxhetimin me pjesëmarrje në bashkëpunim me kuvendin e komunës, qytetarët, aktivistët lokal, përfaqësuesit e shoqërisë civile, përfaqësuesit e grupeve joformale të qytetarëve, përfaqësuesit e organizatave të bizneseve, grupeve marginalizara, këshillat lokal, si dhe palët tjera të interesit.</p>	<p>Član 33</p> <p>Participativno budžetiranje</p> <p>1. U cilju povećanja uključivanja građana u odlučivanju u procesu budžetiranja, opštine mogu koristiti metodologiju participativnog budžetiranja.</p> <p>2. Gradonačelnik opštine pokreće i upravlja participativnim budžetiranjem u saradnji sa Skupštinom opštine, građanima, lokalnim aktivistima, predstavnicima civilnog društva, predstavnicima neformalnih grupa građana, predstavnicima poslovnih organizacija, ranjivim grupama, lokalnim savetima i drugim zainteresovanim stranim.</p>	<p>Article 33</p> <p>Participatory budgeting</p> <p>1. To increase citizen participation in decision-making in the budgeting process, municipalities can use the participatory budgeting methodology.</p> <p>2. The Mayor of the Municipality shall initiate and manage the participatory budgeting in cooperation with the Municipal Assembly, citizens, local activists, civil society representatives, representatives of informal citizen groups, representatives of business organizations, marginalized groups, local councils, and other stakeholders.</p>



<p>3 Ministria përgjegjëse për qeverisje lokale, në bashkëpunim me komunën harton Manual shpjegues për kriteret dhe procedurat e realizimit të burimeve me pjesëmarrje.</p> <p>Neni 34 Kërkesat për-informimin, iniciativat qytetare dhe peticionet</p> <p>1. Çdo subjekt fizik ose juridik ka të drejtë të parashtrijë kërkesë për realizimin e ndonjë të drejte, iniciativë qytetare dhe peticion për çështje që janë përgjegjëse organet e Komunës.</p> <p>2. Kërkesat, iniciativat qytetare dhe peticionet shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh, siç është e përcaktuar në nenin 70 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale.</p> <p>3. Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës Kryetari i Komunës ose njësitë/zvartari për komunikim, qytetarët, jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e shqyrtimit njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose peticionit.</p> <p>4. Në raste kur kërkesat për realizimin e</p>	<p>3. Ministarstvo nadležno za lokalnu samoupravu, u saradnji sa opštinama, izrađuje Vodiča sa objašnjenjima o kriterijumima i procedurama za sprovođenje participativnog budžetiranja.</p> <p>Član 34 Zahtevi za informacije, građanske inicijative i peticije</p> <p>1. Svako fizičko ili pravno lice ima pravo da podnese zahtev za ostvarivanje bilo kog prava, građanske inicijative i peticije, o pitanjima koja su u nadležnosti opštinskih organa.</p> <p>2. Zahteve, građanske inicijative i peticije razmatra Skupština opštine u roku od šezdeset (60) dana, kao što je utvrđeno članom 70. Zakona br. 03/L-040 o lokalnoj samoupravi.</p> <p>3. Nakon rasprave u Skupštini opštine, predsednik opštine ili jedinica/službenik za komunikaciju sa građanima, najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana razmatranja, pismeno obaveštava podnosioca zahteva ili peticije.</p> <p>4. U slučajevima kada se zahtevi za</p>	<p>3. The Ministry responsible for local government shall, in cooperation with municipalities, draft an explanatory manual for the criteria and procedures for implementing participatory budgeting.</p> <p>Article 34 Requirements for information, citizen initiatives and petitions</p> <p>1. Every natural or legal person shall be entitled to submit a request for the realization of a right, citizen initiative and petition for issues that fall under the responsibility of the municipal authorities.</p> <p>2. Requests, citizen initiatives and petitions shall be considered by the Municipal Assembly within a period of sixty (60) days, as stipulated in Article 70 of Law No. 03/L-040 on Local Self-Government.</p> <p>3. Following a discussion in the Municipal Assembly, the Mayor of the Municipality or the Communication Unit/Officer shall, no later than fifteen (15) days from the date of consideration, notify the submitter of the request or petition in writing.</p> <p>4. In cases where requests for the realization</p>
--	---	---



<p>ndonjë të drejtë; iniciativa qytetare ose peticione lidhen me çështjet për të cilat komuna nuk është drejtpërdrejt kompetente, Kryetari i Komunës ose njësia/zyrtari për komunikim me qytetarë, brenda afatit të përcaktuar e njofton me shkrim parashtresin e kërkesës ose peticionit se është jo kompetente, si dhe procedon atë tek organet kompetente duke kërkuar edhe parashtresin e kërkesës.</p>	<p>ostvarivanje bilo kog prava, građanske inicijative ili peticije odnose na pitanja za koja opština nije neposredno nadležna, predsednik opštine ili jedinica/službenik za komunikaciju sa građanima, u utvrđenom roku, obaveštava u pismenom obliku podnosioca zahteva ili peticije da nije nadležan, i isti prosleđuje nadležnim organima, obaveštavajući i podnosioca zahteva.</p>	<p>of a right, citizen initiatives or petitions are related to issues for which the Municipality is not directly competent, the Mayor of the Municipality or the Public Communication Unit/Officer shall, within the specified period, inform the submitting entity in writing that it is not competent, and it shall also proceed to refer the matter to the competent authorities, notifying the requester accordingly.</p>
<p>Neni 35</p> <p>Parashtrimi i iniciativave dhe peticioneve</p> <p>1. Çdo subjekt fizik grup i përfaqësuar apo person juridik kë të drejtë të parashtrorj kërkesë për realizimin e ndonjë të drejtë, initiative qytetare dhe peticioni, për çështje që janë në kompetencë të komunës.</p> <p>2. Peticionet/iniciativat nga paragrafi 1 i këtij neni shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës në pajtim me Statutin e Komunës dhe Rregulloren e Punës.</p>	<p>Član 35</p> <p>Podnošenje inicijativa i peticija</p> <p>1. Svako fizičko lice, reprezentativna grupa ili pravno lice ima pravo da podnese zahtev za ostvarivanje bilo kog prava, građanske inicijative i peticije, o pitanjima koja su u nadležnosti opštine.</p> <p>2. Peticije/inicijative iz stava 1. ovog člana razmatra Skupština opštine u skladu sa Statutom opštine i Poslovnikom rada.</p>	<p>Article 35</p> <p>Submission of initiatives and petitions</p> <p>1. Every natural or legal person shall be entitled to submit a request for the realization of a right, citizen initiative and petition for issues that fall under the powers of the municipal authorities.</p> <p>2. Petitions/initiatives from paragraph 1 of this Article shall be examined by the Municipal Assembly in accordance with the Municipal Statute and the Rules of Procedure.</p>
<p>Neni 36</p> <p>Procedura e shqyrtimit</p> <p>1. Peticioni paraqitet në formë të shkruar dhe</p>	<p>Član 36</p> <p>Procedura razmatranja</p> <p>1. Peticija se podnosi u pismenom obliku</p>	<p>Article 36</p> <p>Review procedure</p> <p>1. The petition shall be submitted in writing</p>



<p>i drejtohet kryesuesit të kuvendit të komunës.</p> <p>2. Organcet përgjegjëse të komunës realizojnë procesin e verifikimit të të dhënave të peticionit apo iniciativës dhe pas kësaj verifikimi nisë procesin e trajtimit të kërkesave.</p> <p>3. Peticioni shqyrtohet nga kuvendi i komunës brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh, siç është e përcaktuar në nenin 70 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale.</p> <p>4. Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës, kryesuesi, jo më vonë se 15 ditë nga dita e shqyrtimit gjyftor, me shkrim parashtruesin e kërkesës apo petitojnë.</p> <p>5. Të dhënat përfshirë peticionin ruhen dhe arkivohen komfot ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale.</p>	<p>i upëruje se predsedavajućem skupštine opštine.</p> <p>2. Nadležni opštinski organi sprovode proces provere podataka peticije ili inicijative, i nakon ove provere počinje proces obrade zahteva.</p> <p>3. Peticiju razmatra skupština opštine u roku od šezdeset (60) dana, kao što je utvrđeno članom 70. Zakona br. 03/L-040 o lokalnoj samoupravi.</p> <p>4. Nakon rasprave u Skupštini opštine, predsedavajući, najkasnije u roku od 15 dana od dana razmatranja, pismeno obaveštava podnosioca zahteva ili peticije.</p> <p>5. Podaci, uključujući peticiju, čuvaju se i arhiviraju u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.</p>	<p>and addressed to the Chairperson of the Municipal Assembly.</p> <p>2. The competent municipal authorities shall carry out the process of verifying the data of the petition or initiative, and after such verification, the process of handling the requests shall commence.</p> <p>3. The petition shall be examined by the Municipal Assembly within a period of sixty (60) days, as specified in Article 70 of Law No. 03/L-040 on Local Self-Government.</p>
<p>Neni 37 Iniciativat qytetare</p> <p>1. Qytetarët mund të ndërmarin iniciativë për të propozuar rregullore, brenda kompetencave</p>	<p>Član 37 Gradanske inicijative</p> <p>1. Građani mogu pokrenuti inicijativu za predlaganje uređbi, u okviru nadležnosti</p>	<p>4. Following a discussion in the Municipal Assembly, the Chairperson shall, no later than 15 days from the day of review, notify the submitter of the request or petition in writing.</p> <p>5. The data, including the petition, shall be stored and archived in accordance with the Law on Protection of Personal Data.</p> <p>Article 37 Citizen initiatives</p> <p>1. Citizens may undertake an initiative to propose regulations within the municipal</p>



<p>të komunës.</p> <p>2. Iniciativa qytetare realizohet sipas standardeve të ligjit për vetëqeverisje lokale dhe duhet të përfshijë 15 % të votuesve të komunës të regjistruar në KQZ.</p> <p>3. Pas marrjes së nënshkrimeve iniciuesit dorëzojnë iniciativën në kuvendin e Komunës.</p> <p>4. Kuvendi i komunës inicion procesin e verifikimit të nënshkrimeve të dorëzuar.</p> <p>5. Pas verifikimit Kërkesat dhe iniciativat qytetare shqyrtohen nga kuvendi i komunës në afat prej 60 ditësh, siç përcaktohet me nenin 70 të I.VI.-së.</p> <p>6. Të dhënat përfshirë nënshkrimet e përfaqësuesve të iniciativës ruhen dhe arkivohen konform ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale.</p>	<p>opštine.</p> <p>2. Građanska inicijativa se sprovodi u skladu sa standardima Zakona o lokalnoj samoupravi i treba da sadrži 15% birača opštine upisanih u CIK-u.</p> <p>3. Po prijemu potpisa, inicijatori podnose inicijativu u Skupštini opštine.</p> <p>4. Skupština opštine pokreće proces provete dostavljenih potpisa.</p> <p>5. Nakon provete, zahteve i građanske inicijative razmatra Skupština opštine u roku od 60 dana kao što je utvrđeno članom 70. Zakona o lokalnoj samoupravi.</p> <p>6. Podaci, uključujući i potpise predstavnika inicijative, čuvaju se i arhiviraju u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.</p>	<p>competencies.</p> <p>2. Citizen initiatives shall be carried out according to the standards of the Law on Local Self-Government and must involve 15% of registered voters in the Municipality according to CEC.</p> <p>3. After collecting the signatures, the initiators shall submit the initiative to the Municipal Assembly.</p> <p>4. The Municipal Assembly shall initiate the process of verifying the submitted signatures.</p> <p>5. After verification, citizen requests and initiatives shall be examined by the Municipal Assembly within a period of 60 days, as specified in Articles 70 of LSG.</p> <p>6. The data, including the signatures of the initiative representatives, shall be stored and archived in accordance with the Law on Protection of Personal Data.</p>
--	--	---



Neni 38	Çlan 38	Article 38
<p>Nisma për bashkëpunim ndërkomunal</p> <p>1. Procedura për themelimin e bashkëpunimit ndër-komunal fillohet përmes nismës.</p> <p>2. Nisma për themelimin e bashkëpunimit ndër-komunal parashikohet me shkrim nga:</p> <p>2.1. Kryetari i Komunës;</p> <p>2.2. 1/3 e anëtarëve të Kuvendit të Komunës.</p> <p>2.3. Nisma për themelimin e bashkëpunimit ndër-komunal parashikohet me shkrim nga:</p> <p>2.4. së paku 5 % e qytetarëve të komunës me të drejtë vote;</p> <p>2.5. Qeveria e Republikës së Kosovës, kur themelimi i bashkëpunimit ndër-komunal konsiderohet të jetë me interes të veçantë publik dhe lokal.</p>	<p>Inicijativa za meduopštinsku saradnju</p> <p>1. Procedura za uspostavljanje meduopštinske saradnje pokreće se putešim inicijative.</p> <p>2. Inicijativu za uspostavljanje meduopštinske saradnje u pismenom obliku podnosi:</p> <p>2.1. Gradonačelnik opštine;</p> <p>2.2. 1/3 odbornika Skupštine opštine.</p> <p>2.3. Inicijativu za uspostavljanje meduopštinske saradnje u pismenom obliku podnosi:</p> <p>2.4. najmanje 5 % građana opštine sa pravom glasa;</p> <p>2.5. Vlada Republike Kosovo, kada se uspostavljanje meduopštinske saradnje, smatra od posebnog javnog i lokalnog interesa.</p>	<p>Initiative for inter-municipal cooperation</p> <p>1. The procedure for establishing inter-municipal cooperation shall begin through an initiative.</p> <p>2. The initiative for the establishment of inter-municipal cooperation shall be submitted in writing by:</p> <p>2.1. Mayor of the Municipality;</p> <p>2.2. 1/3 of the Municipal Assembly members.</p> <p>2.3. The initiative for the establishment of inter-municipal cooperation shall be submitted in writing by:</p> <p>2.4. At least 5% of the citizens of the Municipality with the right to vote;</p> <p>2.5. The Government of the Republic of Kosovo, when establishing inter-municipal cooperation is considered to be of special public and local interest</p>
<p>Neni 39</p> <p>Trajtimi dhe raportimi për kërkesat për qasje në dokumentet publike</p> <p>1. Komuna, garanton qasje në dokumentet publike në pajtim me Ligjin për Qasje në</p>	<p>Çlan 39</p> <p>Razmatranje i izveštavanje o zahtevima za pristup javnim dokumentima</p> <p>1. Opština garantuje pristup javnim dokumentima u skladu sa Zakonom o</p>	<p>Article 39</p> <p>Handling and reporting on requests for access to public documents</p> <p>1. The Municipality shall guarantee access to public documents in accordance with the</p>



<p>Dokumentet Publike, ligjin për klasifikimin e dokumenteve zyrtare dhe ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale. Komuna publikon kontaktet dhe të dhënat e zytarit përgjegjës si dhe raportin vjetor të qasjes në dokumente publike.</p>	<p>pristupu javnim dokumentima, Zakonom o klasifikaciji službenih dokumenata i Zakonom o zaštiti ličnih podataka. Opština objavljuje kontakt podatke nadležnog službenika i kao godišnji izvještaj o pristupu javnim dokumentima.</p>	<p>Law on Access to Public Documents, the Law on Classification of Official Documents, and the Law on Protection of Personal Data. The Municipality shall publish the contacts and data of the responsible officer, as well as the annual report on access to public documents.</p>
<p>Neni 40</p> <p>Informata për shërbime dhe komunikimi elektronik me qytetarë dhe palët e interesuara</p> <p>1. Komuna obligohet që informacionet për shërbimet të cilat i ofron të publikohen në ueb faqen zyrtare dhe hapësinat e institucioneve komunale. Për informacione të rëndësishme komuna mund të përdorë edhe në hapësira të tjera publikimim, përfshirë rrjetet sociale.</p> <p>2. Për të lehtësuar qasjen e qytetarëve në shërbime, komuna publikon të dhënat për strukturën organizative të administratës, detyrat dhe përgjegjësitë e secilës njësi, adresat dhe numrat kontaktues.</p> <p>3. Komuna publikon të dhënat e udhëheqësve të lartë të organeve të komunës, si dhe</p>	<p>Član 40</p> <p>Informacije o uslugama i elektronska komunikacija sa građanima i zainteresovanim stranama</p> <p>1. Opština je dužna da informacije o uslugama koje pruža objavi na zvaničnoj internet stranici i u prostorijama opštinskih institucija. Za važne informacije opština može koristiti za objavljivanje i u druga sredstva, uključujući društvene mreže.</p> <p>2. Da bi se građanima olakšao pristup uslugama, opština objavljuje podatke o organizacionoj strukturi uprave, dužnostima i odgovornostima svake jedinice, adrese i telefonske brojeve za kontakt.</p> <p>3. Opština objavljuje podatke viših rukovodilaca opštine, kao i odgovornih</p>	<p>Article 40</p> <p>Information on services and electronic communication with citizens and stakeholders</p> <p>1. The Municipality shall be obligated to publish information on the services it provides on its official website and in the spaces of municipal institutions. For important information, the Municipality may also use other spaces for publication, including social media networks.</p> <p>2. To facilitate citizens' access to services, the Municipality shall publish information on the organizational structure of the administration, the tasks and responsibilities of each unit, addresses, and contact numbers.</p> <p>3. The Municipality shall publish information on the heads of the municipal</p>



<p>personave përgjegjës në njësité e shërbimeve të administratës, adresat elektronike të tyre dhe numrat kontaktues.</p> <p>4. Të dhënat për adresën dhe shërbimet e ofruara nga secila njësi organizative e komunës përfshijnë: listën e shërbimeve të ofruara, licencat, lejet, autorizimet, certifikatat, vërtetimet, shërbimet e tjera, kohën e marrjes së shërbimit, procedurat, afatet dhe detajet e personave përgjegjës zyrtar të autorizuar për dhënie e shërbimit.</p> <p>5. Kopuana është e obliguar që informatat dhe dokumentet t'i publikoj në linkun adekuat duke përdorur emërtimin zyrtar.</p>	<p>lica u jeticamea za usluge uprave, njihove elektronske adrese i kontakt brojeve.</p> <p>4. Podaci o adresi i uslugama koje pruža svaka organizaciona jedinica opštine, uključujući: spisak pruženih usluga, licence, dozvole, ovlašćenja, sertifikate, potvrde, druge usluge, vreme dobijanja usluge, procedure, rokove i podatke o nadležnim službenim licima ovlašćenih za pružanje usluge.</p> <p>5. Opština je dužna da informacije i dokumente objavi na adekvatnom linku pod službenim nazivom.</p>	<p>authorities, as well as the persons responsible in the administrative service units, their email addresses, and contact numbers.</p> <p>4. Data on the address and services provided by each organizational unit of the Municipality shall include the list of services delivered, licenses, permits, authorizations, certificates, verifications, other services, service delivery time, procedures, deadlines, and details of the authorized officers responsible for providing the service.</p> <p>5. The Municipality shall be obligated to publish information and documents using the appropriate link and official naming.</p>
<p>Neni 41 Procedura e komunikimit</p> <p>1. Në ueb faqet e komunës dhe kanaleit e tjera të komunikimit komuna promovon e-mail adresa apo formë të tjera të marrjes së kërkesave, shërbimeve apo parashitresave të tjera nga qytetarët.</p> <p>2. Komuna do të sigurojë që të gjitha kërkesat që adresohen në emailat zyrtarë të publikuar në faqet e komunës të marrin përgjigje brenda</p>	<p>Član 41. Procedura komunikacije</p> <p>1. Na internet stranici opštine i drugim komunikacionim kanalima opština promovise e-mail adrese ili druge oblike prijepna zahteva, žalbi ili drugih podnesaka gradana.</p> <p>2. Opština će obezbediti da se na sve zahteve koji su podneti u službenim imejlovima objavljenim na internet</p>	<p>Article 41 Communication procedure</p> <p>1. On the Municipality's website and other communication channels, the Municipality shall promote the use of email addresses or other forms of receiving requests, complaints or other submissions from citizens.</p> <p>2. The Municipality shall ensure that all requests addressed to the official emails published on the Municipality's website</p>



<p>një periudhë të arsyeshme kohore dhe në përputhje me legjislacionin në fuqi.</p> <p>3. Zyrtarët që menaxhojnë emailat zyrtar publik të komunës do të ofrojnë përgjigje në komunikimet elektronike.</p> <p>4. Në momentin kur emaili vendoset në ueb faqe, zyrtari do njoftohet për obligimin që të përgjigjet dhe të adresoj kërkesat e pranuar në emailin zyrtarë.</p> <p>5. Nëse zyrtari publik nuk është përgjegjës apo nuk ka kompetencë për të ofruar përgjigje në kërkesat e pranuar me e-mail ai obligohet të njoftoj parashtresin me adresën ku duhet të kërkohet përgjigje.</p> <p>6. Në bashkëpunim me zyrtarët e IT-së zyrtarët që menaxhojnë e-maila do ndërmarin hapra për të identifikuar dhe bllokuar adresat e cilat dërgojnë materiale promovuese apo e-maila të krijuar nga "bots".</p> <p>7. Me qëllim të informimit më të mirë të qytetarëve për çështje të caktuara komuna do krijoj lista të e-mailave lista të numrave të</p>	<p>stranici opštine odgovori u razumnom roku, i u skladu sa važećim zakonodavstvom.</p> <p>3. Službenici koji upravljaju službenim javnim imejlovima opštine odgovoriće na elektronske komunikacije</p> <p>4. U trenutku kada se e-mail postavi na internet stranici, službenik će biti obavješten o obavezi da odgovori i rešava zahteve primljene u službenoj e-mailu.</p> <p>5. Ukoliko javni službenik nije odgovoran ili nema nadležnosti da daje odgovore na zahteve primljene putem e-maila, dužan je da obavesti podnosioca zahteva sa adresom na koju treba podneti žalbu.</p> <p>6. U saradnji sa IT službenicima, službenici koji upravljaju imejlovima će produziti korake da identifikuju i blokiraju adrese koje šalju promotivne materijale ili imejlove kreirane od strane „bots“.</p> <p>7. U cilju boljeg informisanja građana o pojediniim pitanjima, opština će kreirati imejl liste, liste brojeva telefona i</p>	<p>receive a response within a reasonable timeframe and in accordance with the applicable legislation".</p> <p>3. Officers managing the Municipality's official emails shall provide responses to electronic communications.</p> <p>4. When the email is posted on the website, the officer shall be notified of the obligation to respond and address requests received in the official email.</p> <p>5. If the public officer is not responsible or does not have the power to provide a response to requests received by email, they are obliged to inform the submitter of the address where a response can be sought.</p> <p>6. In cooperation with IT officers, email management officers shall take steps to identify and block addresses that send promotional materials or e-created by "bots".</p> <p>7. To better inform citizens of specific issues, the Municipality shall create lists of email addresses, phone numbers, and</p>
---	--	---



<p>telefonave dhe aplikacioneve të cilat përdoren për komunikim.</p> <p>8. Të dhënat e e-mailave, kontakteve të telefonave apo aplikacioneve do të ruhen dhe mirëmbahen sipas dispozitave të ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale.</p>	<p>aplikacione që se koriste za komunikacioni.</p> <p>8. Podaci o imejlovima, kontakt podacima ili aplikacijama biće sačuvani i održavani u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti ličnih podataka</p>	<p>applications used for communication.</p> <p>8. Email data, phone contacts, or application data shall be stored and maintained in accordance with the provisions of the Law on Protection of Personal Data.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 42</p> <p>Regullorja për transparencë dhe plani i veprimt për transparencë në komuna</p> <p>1. Komunit obligohen që përveç rregullores për transparencë të hartojnë, edhe planin e veprimt për transparencë në komunë, në pajtueshmëri me dispozitat e këtij Udhëzimit Administrativ.</p> <p>2. Komuna hartoj plan 4 vjeçar të veprimt për transparencë.</p> <p>3. Plan i veprimt për transparencë aprovolet nga kuvendi i komunës dhe publikolet në ueb-faqen zyrtare.</p> <p>4. Plan i veprimt për transparencë komunale ka për qëllim t'i ofrojë publikut qasje të lehtë në monitorimin dhe zbatimin e politikave nga</p>	<p style="text-align: center;">Član 42</p> <p>Uredba o transparentnosti i akcionu plan za transparentnost u opštinama</p> <p>1. Opštine su dužne da, pored uredbe o transparentnosti, izrade i akcioni plan za transparentnost u opštini, u skladu sa odredbama ovog Administrativnog uputstva.</p> <p>2. Opština izrađuje četvorogodišnji akcioni plan transparentnosti.</p> <p>3. Akcioni plan transparentnosti usvaja Skupština opštine i objavljuje ga na zvaničnoj internet adresi.</p> <p>4. Akcioni plan za opštinsku transparentnost ima za cilj da omogućí javnosti lak pristup praćenju i</p>	<p style="text-align: center;">Article 42</p> <p>Regulation on Transparency and Transparency Action Plan in Municipalities</p> <p>1. Municipalities shall be obliged to, in addition to the regulation on transparency, draft the Transparency Action Plan in the Municipality, in accordance with the provisions of this Administrative Instruction.</p> <p>2. The Municipality shall draft a 4-year Transparency Action Plan.</p> <p>3. The Transparency Action Plan shall be approved by the Municipal Assembly and shall be published on the official website.</p> <p>4. The Municipal Transparency Action Plan shall aim to provide the public with easy access to monitoring and implementation of</p>



<p>organet e komunës, duke përfshirë informimin të shpejtë, të dhëna të qasshme, publikim të gjitha akteve normative dhe dokumenteve me interes publik, si dhe mirjen e mundësive të pjesëmarrjes së qytetarëve në proceset vendimmarrëse.</p>	<p>sprovodjenju politika od strane opštinskih orgāna, uključujući brzo informisanje, dostupne podatke, objavljivanje svih normativnih akata i dokumentata od javnog interesa, kao i povećanje mogućnosti za učešće građana u procesima odlučivanja.</p>	<p>policies by municipal bodies, including timely information, accessible data, the publication of all normative acts and documents of public interest, as well as increasing opportunities for citizen participation in decision-making processes.</p>
<p>5. Ky plan, kërkohet të përfshijë veprimet që promovojnë: Mbledhjet e Kuvendit të Komunës; Komitetet; Takimet publike; Takimet konsultative për projektaktet; Transparenca në planifikimin dhe shfrytëzimin e buxhetit të komunës; Qasje të shpejtë në shërbime; Procedurat transparente të Prokurimit; Procedurat të punësimit; Përditësimin e aktiviteteve ditore në faqe zyrtare; Përfshirjen aktive të qytetarëve në proceset e vendimmarrjes etj.</p>	<p>5. Qyym planom se zahteva uključivanje radnji koje promoviraju: sednice Skupštine opštine; Odbore; Javne skupove; Konsultativne sastanke za projekte; Transparentnost u planiranju i korišćenju opštinskog budžeta; Brz pristup uslugama; Transparentne postupke nabavke; Procedure zapošljavanja; Ažuriranje dnevnih aktivnosti na zvaničnoj internet stranici; Aktivno uključivanje građana u procesima odlučivanja itd.</p>	<p>5. This plan shall be required to include actions that promote: Municipal Assembly meetings; Committee meetings; Public meetings; Consultative meetings for projects; Transparency in the planning and use of the municipal budget; Quick access to services; Transparent Procurement Procedures; Employment procedures; Updating daily activities on the official website; Active involvement of citizens in decision-making processes, etc.</p>
<p>Neni 43 Monitërimi i zbatimit</p> <p>1. Udhëzimi Administrativ për Administratë të hapur në komuna monitorohet nga njësitë përkatëse brenda Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal.</p>	<p>Član 43 Praćenje sprovođenja</p> <p>1. Administrativno uputstvo o otvorenoj upravi u opštinama nadgledaju relevantne jedinice u okviru Ministarstva administracije lokalne samouprave.</p>	<p>Article 43 Implementation monitoring</p> <p>1. The Administrative Instruction on Open Administration in Municipalities shall be monitored by the respective units within the Ministry of Local Government Administration.</p>



<p>2. Komunitat përfaqësojnë raportin vjetor për zbatimin e kësaj udhëzimi administrativ. Raporti publikohet në faqen e komunës dhe dorëzohet në MAPL.</p> <p>3. Monitorimi i zbatimit bëhet edhe përmes Sistemit të Menaxhimit të Performancës Komunalë.</p>	<p>2. Qopësimi përgatit raportin vjetor për zbatimin e kësaj udhëzimi administrativ. Raporti publikohet në faqen e komunës dhe dorëzohet në MAPL.</p> <p>3. Përcënimet të zbatimit bëhen përmes Sistemit të Menaxhimit të Performancës Komunalë.</p>	<p>2. Municipalities shall prepare an annual report on the implementation of this Administrative Instruction. The report shall be published on the municipal website and shall be submitted to the Ministry of Local Government Administration.</p> <p>3. Implementation monitoring is also carried out through the Municipal Performance Management System.</p>
<p>Noni 44 Shfuqizimi</p> <p>1. Me hyrjen në fuqi të kësaj udhëzimi administrativ shfuqizohet Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr. 03/2020 për Transparencën në Komunë, Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 për standardet minimale të konsultimit publik në komunë dhe Udhëzimi Administrativ (MAPL) nr.01/2019 për monitorimin e kuvendëve të komunave përmes pajisjeve të teknologjisë informative “teleprezencave”.</p>	<p>Çlan 44 Ukëdime</p> <p>1. Stupanjem na snagu ovog Administrativnog uputstva stavlja se van snage Administrativno uputstvo (MAIS) br. 03/2020 o transparentnosti u opštinama i Administrativno uputstvo (MALS) br. 01/2019 o praćenju skupština opština preko opreme informativne tehnologije „teleprisustva”.</p>	<p>Article 44 Applicable law</p> <p>1. Upon the entry into force of this Administrative Instruction, the Administrative Instruction (MLGA) No. 03/2020 on Transparency in Municipalities, Administrative Instruction (MLGA) No. 06/2018 on the Minimum Standards of Public Consultation in Municipalities and Administrative Instruction (MGLA) No. 01/2019 on Monitoring Municipal Assemblies Through Information Technology Equipment “Telepresence”.</p>



<p>Neni 45 Hyrja në fuqi</p>	<p>Çlan 45 Stupanje na snagu</p>	<p>Article 45 Entry into force</p>
<p>Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Ministri i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal.</p> <p>Elbert Krasniqi Ministër i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal</p> <p>Prishtinë, datë: 14 .12.2023</p>	<p>Ovo Administrativno uputstvo stupa na snagu sedam (7) dana nakon potpisivanja od strane ministra Ministarstva administracije lokalne samouprave.</p> <p>Elbert Krasniqi ministar Ministarstva administracije lokalne samouprave</p> <p>Prishtina, dana, 14.2023. godine</p>	<p>This Administrative Instruction shall enter into force seven (7) days after its signing by the Minister of the Ministry of Local Government Administration.</p> <p>Elbert Krasniqi Minister of the Ministry of Local Government Administration</p> <p>Prishtina, date: 14.12.2023</p>