



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

Për :	Salim Jenuzi, Kryetar i Komunës së Dragashit Shaban Shabani, Kryesues i Kuvendit të Komunës së Dragashit	
Cc:	Njësisë për Administrimin e Dokumenteve në MAPL Njësisë për administrimin e Dokumenteve në Komunë	
Përmes:	Ivan Todosijević, Ministër i MAPL-së Rozafa Ukimeraj, Sekretare e Përgjithshme e MAPL-së	
Nga:	Shkelqim Jakupi, U.D Udhëheqës i Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave MAPL	Data: 05.05.2017 Nr. 020-688
Lënda:	Konfirmim i ligjshmërisë së Vendimit të Komunës së Dragashit	
Lloji i aktit:	Rregullore e Kuvendit të Komunës	

I nderuar Kryetar,
I nderuar Kryesues,

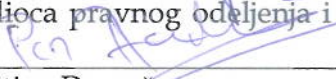
Në pajtim me Rregulloren e Qeverisë së Republikës së Kosovës Nr. 01/2016 për Shqyrtimin Administrativ të Akteve të Komunave, e në bazë të kompetencave ligjore të ministrisë të përcaktuara me ligjet bazike dhe Rregulloren e Qeverisë Nr. 02/2011 për Fushat dhe Përgjegjësitë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, Departamenti Ligjor dhe Monitorim të Komunave i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal ka pranuar për shqyrtim të detyrueshëm të ligjshmërisë ashtu siç parashihet me nenin 81 të Ligjit Nr. 03/L-040 Për Vetëqeverisje Lokale aktin komunal në vijim:

Rregullore Nr. 060/6335/1 për Transparencë
I miratuar më datë: 27.04.2017
I parashtruar për shqyrtim në MAPL më datë: 04.05.2017

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal pas shqyrtimit të përmbajtjes së aktit të komunës si më sipër, vlerëson se akti i komunës është në pajtim me dispozitat e legjislacionit në fuqi dhe si i tillë mund të prodhojë efekte juridike. Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal mbetet në dispozicion të komunës për çfarëdo sqarimi të mëtejshëm në lidhje me këtë vlerësim.



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

Za:	Salim Jenuzi, gradonačelnik opštine Dragaš Shaban Shabni, predsedavajući Skupštine opštine Dragaš	
Kopija:	Jedinica za upravljanje dokumentima u MALS Jedinica za upravljanje dokumentima u opštini	
Preko:	Ivan Todosijević, ministar MALS-a, per:  Rozafa Ukimeraj, generalni sekretar MALS-a	
Od:	Shkelqim Jakupi, v.d. rukovodioca pravnog odeljenja i monitorisanje opština, MALS 	Dana: 05.05.2017. Br. 020-687
Predmet:	Potvrda zakonitosti odluke opštine Dragaš	
Vrsta akta:	Uredba Skupštine opštine	

Poštovani gradonačelniče,
Poštovani predsedavajući,

U skladu sa Uredbom Vlade Republike Kosova br.01/2016 za administrativno razmatranje opštinskih akata, i na osnovu zakonskih nadležnosti ministarstva, određenim osnovnim zakonima i Vladinom Uredbom br.02/2011 o poljima administrativne odgovornosti kabineta premijera i ministarstva, odeljenju za pravna pitanja i monitorisanje opština Ministarstva administracije lokalne samouprave je dostavljen sledeći opštinski akt za obavezno razmatranje zakonitosti, onako kako se predviđa članom 81 Zakona br.03/L-040 o lokalnoj samoupravi:

Uredba br.060/6335/1 za transparentnost.
Usvojen dana: 27.04.2017. godine
Dostavljen MALS-u za razmatranje dana: 05.05.2017. godine

Ministarstvo administracije lokalne samouprave, nakon razmatranja sadržaja gore navedenog opštinskog akta, ceni da je opštinski akt u skladu sa odredbama zakonodavstva na snazi i kao takav može proizvoditi pravni efekat. Ministarstvo administracije lokalne samouprave, ostaje na raspolaganju opštine za bilo kakvo dalje objašnjenje u vezi sa ovom procenom.



HYRËSE-ULAZNA-INGOMING			
REPUBLIKA E KOSOVES REPUBLIKA KOSOVA REPUBLIC OF KOSOVO			
QEVERIA E KOSOVES VLADA KOSOVA GOVERNMENT OF KOSOVO			
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal			
Ministarsivo Lokalne Samouprave i Administracije			
Ministry of Local Government Administration			
Data			
Datum			
Data			
04.05.2017			
Niveli organizativ	Nr. i Lëndës	Shtetlca	Vitea
- V -	0-688	1	



Republika e Kosovës
Republika Kosova/Republic of Kosovë
Komuna e Dragashit/Opština Dragas

Në bazë të nenit 12.2 pika c) dhe Nenit 68.4 të Ligjit për Vetëqeverisjen e Lokale Nr. 03/L-040 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 28/2008), dispozitave të Ligjit për Qasjen në Dokumente Publike, Nr. 03/L-215 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 88/2010), nenit 13. të Udhëzimit Administrativ Nr. 01/2015 të (MAPL) për Transparencën në Komuna dhe nenit: 32. Paragrafi 32.2. të Statutit të Komunës të Dragashit, 01.Nr.06-103/1, Kuvendi i Komunës së Dragashit në mbledhjen e mbajtur më datën 27/04/2017, miraton:

RREGULLOREN PËR TRANSPARENÇË DISPOZITAT E PËRGJITHËSHME

Neni 1 Qëllimi

1. Qëllimi i kësaj rregulloreje është rritja e transparencës në punë të organeve të Komunës së Dragashit Kuvendit të Komunës, kryetarit të Komunës dhe organeve të Administratës: drejtorive komunale, institucioneve arsimore dhe shëndetësore, ndërmarrjeve publike lokale dhe rritjes të pjesëmarrjes së publikut në vendimmarrje në nivel lokal.
2. Krijimi i rregulloreve që mundësojnë ushtrimin sa më të lehtë të mundshëm të kësaj të drejte, rritjen e pjesëmarrjes së publikut në vendimmarrje në nivelin lokal dhe lehtësimin e qasjes së publikut në dokumentet zyrtare komunale.

Neni 2 Fushëveprimi

Kjo Rregullore mundëson pjesëmarrjen e publikut në mbledhjet e kuvendit të komunës dhe komiteteve të tij, mbledhjet me publikun, obligimin për njoftim publik, konsultimin e publikut para miratimit të akteve komunale, pjesëmarrjen e publikut në vendimmarrje dhe qasjen në dokumente publike të Komunës.

Neni 3 Përkufizimet

Shprehjet e përdorura në këtë Rregullore kanë këtë kuptim:

1. **"Mbledhjet e Kuvendit të Komunës"** - mbledhjet e rregullta dhe të jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës;
2. **"Komitetet"** - trupa ndihmëse që i ndihmojnë Kuvendit në përmbushjen e përgjegjësisë të caktuara me LVL-në dhe me Statutin e Komunës;
3. **"Pjesëmarrja e publikut"** - pjesëmarrjen e qytetarëve, shoqërisë civile dhe komunitetit të biznesit në vendimmarrje;
4. **"Njoftimi i publikut"** - njoftimin e publikuar në tabelën e shpalljeve në ndërtesën e Komunës, publikimin e tyre në media lokale dhe internet për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal dhe Komiteteve, të organeve administrative, të institucioneve arsimore dhe shëndetësore dhe ndërmarrjeve publike lokale;
5. **"Tubime publike"** - tubime të organizuara nga Komuna dhe organet e tij me qëllim të njoftimit të qytetarëve me punën e bërë dhe ngritjen e çështjeve të ndryshme nga banorët.
6. **"Peticioni"** - është kërkesë kolektive me shkrim që i adresohen Komunës respektivisht Kuvendit Komunal për çfarëdo çështje lidhur me përgjegjësit dhe kompetencat e Komunës.
7. **"Konsultim publik i akteve komunale"** - seanca dëgjimore dhe marrjen e propozimeve, sugjerimeve dhe vërejtjeve të publikut para miratimit të aktit;
8. **"Qasja në dokumentet publike"** - shikimin e dokumenteve publike të komunës, në pajtim me Ligjin për Qasje në Dokumente Publike;
9. **"Dokument publik"** - çdo dokument zyrtar.

Mbledhjet e kuvendit komunal dhe komiteteve të tij Neni 4

1. Mbledhjet e kuvendit të komunës dhe komiteteve të tij janë të hapura për publikun dhe përfaqësuesit e mjeteve të informimit dhe subjektet e interesuara për çështjet që janë objekt diskutimi.
2. Kryesuesi i mbledhjes së kuvendit të komunës ose komitetit përkatës siguron kushtet e pjesëmarrjes së publikut në mbledhjet e para.
3. Kryesuesi i mbledhjes së kuvendit të komunës ose komitetit përkatës, nëpërmjet Zyrës për Informim, njofton publikun së paku 7 ditë pune para mbledhjeve të rregullta ose 3 ditë pune para mbledhjeve të jashtëzakonshme ndër të tjera edhe përmes:
 - 3.1. tabelës së shpalljeve të komunës;
 - 3.2. shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës;
 - 3.3. medieve të shkruara dhe elektronike dhe;
 - 3.4. Ueb-faqes zyrtare të Komunës.

4. Njoftimet publike sipas paragrafit 3 të këtij neni domosdoshmërisht duhet të përmbajnë:

- 4.1. datën e mbajtjes së mbledhjes;
- 4.2. kohën mbledhjes;
- 4.3. vendin e mbledhjes;
- 4.4. rendin e ditës dhe
- 4.5. materialet e mbledhjes.

5. Kryesuesi i mbledhjes së Kuvendit përmes shërbimit të Kuvendit duhet ta njoftoj MAPL në afate kohore si tek njoftimi i publikut

Neni 5.

Mbledhjet e kuvendit të komunës ose të komiteteve të tij mund të jenë të mbyllura pjesërisht ose tërësisht vetëm për shkaqet e parashikuara nga legjislacioni në fuqi. Në këto raste, me vendim të arsyetuar, kuvendi i komunës ose komiteti përkatës, i shpall mbledhjet pjesërisht ose tërësisht të mbyllura për publikun.

Neni 6.

Publikimi i akteve të komunës

1. Statuti, rregulloret, vendimet dhe aktet tjera të kuvendit të komunës, publikimi i të cilave nuk është i kufizuar me legjislacion në fuqi për qasje në dokumente publike, bëhen publike një javë pas mbledhjes në të cilën janë marrë vendimet, ndër të tjera përmes:

- 1.2. shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës;
- 1.3. medieve të shkruara dhe elektronike lokale, dhe
- 1.4. ueb-faqes zyrtare të komunës.

2. Komuna duhet të publikoj edhe Planin e Buxhetit, Planet investuese, raportet tremujore të shpenzimeve Buxhetore, Kornizën afatmesme të Buxhetit dhe të gjitha raportet financiare, të Auditimit të përgjithshëm mbi buxhetin e komunës për vitin e kaluar fiskal.

3. Buxheti i Komunës dhe planet e komunës janë dokumente publike pa kufizime. Komuna duhet të sigurojë mjete financiare për t'i vënë këto dokumente në dispozicion të publikut, mjeteve të informimit dhe palëve të interesuara në formë të plotë ose të shkurtuar, sipas kërkesës.

4. Vendimi për aktet komunale në të cilat nuk lejohet qasja e publikut, mund të merret vetëm kur është në pyetje mbrojtja e interesit publik në pajtim me Ligjin për qasje në dokumente publike.

Neni 7.

Kërkesa për informim dhe petition

1. Çdo person apo organizatë e interesuar ka të drejtë të parashtojë kërkesë për informacion për veprimtarinë e komunës ose t'i drejtojë petition kuvendit të komunës, për çështjet që janë përgjegjësi të komunës.

2. Subjektet e përmendura më lart, mund t'i drejtojnë petition kuvendit të komunës për çështjet që janë kompetencë e tij, në mënyrë të pa kufizuar, e që kanë të bëjnë me:

- 2.1. rregullimin e qytetit,
- 2.2. mirëmbajtjen e infrastrukturës së komunës,
- 2.3. urbanizmin e qytetit dhe të fshatit,
- 2.4. mirëmbajtjen e mjedisit lokal, dhe
- 2.5. çështjet të tjera të rëndësishme për jetën e popullatës vendore.

3. Një iniciativë e tillë e subjekteve fillon me nënshkrimin e tyre në formë të petitionit, me propozim të veçantë të çështjes që është në interes të qytetarëve në kuadër të kompetencave të komunës dhe i drejtohet kuvendit të komunës përmes kryetarit të komunës, respektivisht drejtorisë që është kompetent për çështjen e propozuar në petition.

4. Peticioni duhet të jetë i nënshkruar nga më shumë se 100 qytetar të regjistruar në listat e votuesve.

5. Çdo petition duhet të përmbajë: adresën e organizatorit, emrat, mbiemrat, numrat e letërnjoftimit, adresën e nënshkruesve dhe lëndën e petitionit që kërkohet të shqyrtohet nga kuvendi i komunës. Komunitetet mund t'i drejtojnë petition kuvendit të komunës përmes komitetit të komuniteteve. Përmbajtja e petitionit duhet të jetë siç është caktuar më lart. Një petition, i cili nuk përmban elementet e duhura, nuk konsiderohet i vlefshëm.

6. Drejtoria kompetente për çështjen që është objekt i petitionit dhe iniciativave menjëherë pas pranimi të petitionit dhe iniciativave ato ia prezanton kryesuesit të Kuvendit për shqyrtim.

6.1. Kuvendi në afatin prej, 60 (ditësh) nga pranimi i petitionit i shqyrton petitionet e pranuar. Përfaqësuesit e parashtruesve të petitionit kanë të drejtën e pjesëmarrjes së drejtpërdrejtë në mbledhje të komitetit dhe të kuvendit të komunës, me rastin e shqyrtimit të petitionit.

7. Pas diskutimit publik në kuvend, kryetari i komunës apo zyrtari i autorizuar prej tij, jo më vonë se 15 ditë nga dita e shqyrtimit, njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës.

8. Në rast kur petitioni lidhet me çështje për të cilat komuna nuk është drejtpërdrejtë kompetente, kryetari i komunës ose një zyrtar i autorizuar prej tij, brenda afatit 15 ditë

njofton me shkrim parashtruesin e petitionit se është jo kompetent dhe e procedon atë tek organi kompetent duke informuar edhe parashtruesin.

Neni 8.

Tubimet me publik

1. Në pajtim me dispozitat e nenin 68 paragrafi 1 i Ligjit për Vetëqeverisje Lokale, çdo vit komuna detyrimisht mban të paktën dy takime me publikun për çështje të interesit të përgjithshëm, njëra nga takimet me publikun mbahet gjatë gjashtë (6) mujorit të parë të vitit.
2. Përveç dy takimeve të detyrueshme me publikun, Kuvendi i Komunës do të shqyrtoj mundësinë për të mbajtur mbledhje shtesë sa me pranë qetarëve (vendbanimeve, fshatrave, lagjeve) për çështjet që lidhen me përdorimin e buxhetit komunal, zhvillimin ekonomik, përdorimin e pronës komunale, planifikimin hapësinor, investimet, të hyrat komunale, si dhe çështje tjera në interes të përgjithshëm.
3. Njoftimi i publikut bëhet dy javë para datës së mbajtjes së takimit publik, kuvendi i komunës nëpërmjet zyrës përgjegjëse për informim informon publikun nëpërmes:
 - 3.1. shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës;
 - 3.2. medieve të shkruara dhe elektronike dhe;
 - 3.3. ueb- faqen zyrtare të komunës.
4. Njoftimi publik sipas paragrafit 3 të këtij neni duhet të përmbajë domosdoshmërisht këto të dhëna:
 - 4.1. datën e takimit;
 - 4.2. kohën e takimit;
 - 4.3. vendin e takimit dhe;
 - 4.4. rendin e ditës.

Neni 9.

Sigurimi i vendit për tubim publik

Komuna për mbajtjen e takimeve me publikun siguron hapësirat brenda territorit të saj për pjesëmarrje të publikut.

Neni 10.

Pjesëmarrja në tubim publik

1. Pjesëmarrja e zyrtarëve më të lartë komunal është e obligueshme: kryetari i Komunës, nënkryetari i Komunës, kryesuesi i Kuvendit, zëvendëskryesuesi për Komunitete, drejtori i Administratës, drejtorët e drejtorive, Udhëheqësi i Zyrës Komunale për Komunitete dhe Kthim si dhe zyrtaret kompetentë për çështje në diskutim.

2. Kërkesat dhe rekomandimet e dhëna nga publiku gjatë tubimit evidentohen nga personi i autorizuar dhe shqyrtohen nga kuvendi i Komunës brenda 15 ditëve pas përfundimit të tubimit publik.

Neni 11.

Takimet e Kryetarit të Komunës me qytetarët

1. Kryetari i komunës duhet të realizoj takime me qytetarët me qëllim që të njoftohet me problemet eventuale të tyre dhe njoftimit të qytetarëve me punët dhe sfidat e komunës
2. Të gjitha aktet e Kryetarit të komunës pas plotfuqishmërisë së tyre duhet të publikohen në ueb-faqen e komunës.

Neni 12.

Konsultimi i publikut para miratimit të akteve komunale

1. Aktet normative të Kuvendit të Komunës ose organeve tjera komunale, përfshirë Statutin, rregulloret dhe vendimet i nënshtrohen diskutimit publik para miratimit.
2. Organi propozues përgatit tekstin e projekt-aktit dhe cakton mënyrën e zhvillimit të konsultimit me grupet e interesit, seancat dëgjimore me publikun dhe format tjera të pjesëmarrjes së publikut.
3. Zyra përgjegjëse për informim njofton publikun dy javë para seancës së konsultimit publik përmes:
 - 3.1. hapësirave administrative të komunës,
 - 3.2. shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës
 - 3.3. medieve të shkruara dhe elektronike dhe
 - 3.4. ueb-faqen zyrtare të Komunës.
4. Njoftimi publik duhet të përmbajë t:
 - 4.1. datën e mbledhjes;
 - 4.2. kohën e mbledhjes;
 - 4.3. vendin e mbledhjes dhe;
 - 4.4. rendin e ditës.
5. Organi propozues i aktit merr pjesë aktivisht në konsultim, shpjegon përmbajtjen e aktit para publikut dhe evidenton propozimet e dhëna nga publiku gjatë konsultimeve. Propozimet shqyrtohen brenda 15 ditësh nga përfundimi i konsultimit.
6. Organi që ka propozuar aktin duhet të informojë Kuvendin komunal për propozimet e dhëna në diskutim publik, duke përfshirë propozimet e refuzuara si dhe ato të marra parasysh. Me rastin e miratimit të aktit, Kuvendi i komunës kujdeset që propozimet e argumentuara të përfshihen në tekstin përfundimtar të aktit.

Neni 13.

Qasja në dokumentet zyrtare të Komunës

1. Çdo person fizik apo juridik pa diskriminim ka të drejtë në qasje të dokumenteve të organeve komunale, bazuar në Ligjit për Qasjen në Dokumente Publike.
2. Pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente zyrtare e bën Njësia për komunikim me qytetarët.
3. Nëse organet e administratës nuk e kanë në kompetencë të vendosjes dokumentin, obligohen që në afatin prej 5. ditë pune nga dita e pranimit të kërkesës me shkrim të ia përcjellin kërkesën organit kompetent.

Neni 14.

Afatet e vendosjes në bazë të kërkesës

1. Vendimi për lejimin e qasjes në dokumente zyrtare duhet të merret në afatin prej 7. Ditësh nga dita e pranimit të kërkesës.
2. Afati për realizimin e të drejtës në qasje në dokumente publike mund të vazhdohet deri në 15. Ditë , ne qoftë se dokumenti publik kërkohet jashtë organit të komunës dhe në se me një kërkesë kërkohen disa dokumente.
3. Nëse refuzohet kërkesa për qasje në dokumente zyrtare organi merr vendim në të cilin shënohet edhe e drejta e parashtrimit të ankesës në afatin prej 15. ditësh nga dita e njohjes me Vendimin.
4. Për mos përgjigje brenda afatit të caktuar prej 7. Ose 15. Ditësh të organit parashtruesi i kërkesës ka të drejtë të fillojë procedurën tek Avokati i popullit, Gjykatës kompetente.

Neni 15

Plani komunal i veprimit për transparencë

1. Komuna obligohet për çdo vit të hartoj dhe miratoj Planin e Veprimit për transparencë i cili duhet të publikohet në ueb-faqen e komunës.
2. Plani komunal i Veprimit për transparencë duhet të hartohet në bazë të dispozitave të Udhëzimit Administrativ të MAPL-al Nr.01/2015 për transparencë komunale.

Neni 16.
Raportimi

1. Komuna harton raporte periodike dhe vjetore për vitin paraprak, ku përfshihet numri i rasteve në të cilat janë lejuar qasjet, numri i rasteve në të cilat janë refuzuar qasjet në dokumente, si dhe arsyet e këtyre refuzimeve.

2. Komuna përmes njësisë përgjegjëse për komunikim me qytetarët, raportin vjetor nga paragrafi 1 i këtij neni ia dërgon njësisë përkatëse të Qeverisë së Kosovës/Zyrës së Kryeministrit më së largu deri në fund të muajit janar të viti përkatës.

Neni 17.

DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

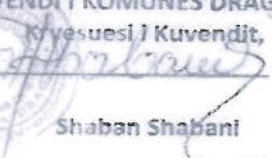
Kryetari i Komunës, Kryesuesi i Kuvendit si dhe zyra për Informim, janë përgjegjës për zbatimin e kësaj Rregulloreje.

Neni 18.
Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohen: Rregullorja komunale për zbatimin e dispozitave për konsultim dhe pjesëmarrje të publikut në vendimmarrje 01.Nr.016-107 e 22.06.2008

Hyrja në fuqi
Neni 19.

Rregullorja për Transparencë hynë në fuqi 15 ditë pas regjistrimit në zyrën e protokollit në MAPL-a, si dhe publikimit në gjuhë zyrtare në ueb faqen e komunës

KUVENDI I KOMUNËS DRAGASH
Kryesuesi i Kuvendit,

Shaban Shabani

01.NR.060-6335/1
27.04.2017
D R A G A S H



**Republika e Kosovës
Republika Kosovo / Republic of Kosovo
Komuna e Dragashit / Opština Dragaš / Dragash Municipality**

Na osnovu člana 12.2 tačka c) i člana 68.4 Zakona o Lokalnoj Samoupravi Br.03/L-040 („Službeni List Republike Kosova br.28/2008), odredaba Zakona o Pristupu Javnim Dokumentima br.03/L-215 („Službeni List Republike Kosova br.88/2010, člana 13 Administrativnog Uputstva br.1/2015 MALS-a o Transparentnosti u Opštinama i člana 32.2 Statuta Opštine Dragaš 01 Br.06-103/1, Skupština Opštine Dragaš, na sednici održanoj 27/04/2017. godine, donosi:

PRAVILNIK O TRANSPARENTNOSTI

Član 1

Cilj

1. Cilj ovog Pravilnika je povećanje transparentnosti rada organa Opštine Dragaš, Skupštine Opštine, Predsednika Opštine i organa Uprave: opštinskih direktoriata, obrazovnih i zdravstvenih institucija, javnih lokalnih preduzeća za povećanje učešća javnosti u donošenju odluka na lokalnom nivou.
2. Stvaranje pravila koja omogućavaju što je lakše moguće prístupanje ovog prava, povećanje učešća javnosti u donošenju odluka na lokalnom nivou i olakšanje učešća javnosti u službena dokumenta Opštine.

Član 2

Delokrug

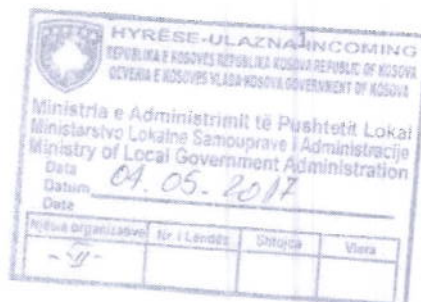
Ovaj Pravilnik omogućava učešće javnosti na sastancima Skupštine Opštine i njenih komiteta, javnim skupovima, obaveze za informiranje javnosti, konsultacije javnosti prije usvajanja opštinskih akata, učešću javnosti u donošenju odluka i pristupu javnim dokumentima Opštine.

Član 3

Rezgraničenja

Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku imaju sledeći smisao:

1. „Sastanci Skupštine Opštine“- redovni i vanredni sastanci Skupštine Opštine,



2. „Komiteti“-pomoćna tela koja pomažu Skupštini na ispunjavanju odgovornosti određene ZLSamoupravi i Statutom Opštine.
3. „Učešće javnosti“-učešće građana, civilnog društva i zajednice biznisa u donošenju odluka.
4. „Obaveštenje javnosti“-obaveštenje javnosti u oglasnim tablama u zgradi Opštine, njihovo objavljivanje u lokalnim medijima i internetu o održavanju sastanaka Skupštine Opštine i komiteta, organa uprave, obrazovnih i zdravstvenih institucija i javnih lokalnih preduzeća.
5. „Javni skupovi“-skupovi koji se organizuju od Opštine i njenih organa u cilju obaveštenja građana sa radom u za postavljanje raznih pitanja od strane građana.
6. „Peticije“- su kolektivni pisani zahtevi koji se adresiraju Opštini, odnosno Skupštini Opštine o bilo kom pitanju vezano za odgovornost i nadležnosti Opštine.
7. „Konsultacije javnosti i opštinskih akata“- javne konsultacije i davanje predloga, sugestija i primedbi javnosti prije usvajanja akata.
8. „Pristup javnim dokumentima“-pristup javnim dokumentima Opštine, u skladu sa Zakonom o Pristupu Javnim Dokumentima,
9. „Javni dokumenat“-svaki službeni dokumenat.

Član 4

Sednice Skupštine Opštine i njenih komiteta

1. Sastanci Skupštine Opštine i njenih komiteta su otvoreni za javnost i predstavnike sredstava informisanja i zainteresovane subjekte po pitanjima koja su objekt rasprave.
2. Predsedavajući sastanka Skupštine Opštine ili odgovarajućeg komiteta obezbeđuje uslove učešća javnosti na predviđenim sastancima.
3. Predsedavajući sastanka Skupštine Opštine i odgovarajućeg komiteta, preko Kancelarije Informisanja, obaveštava javnost, najmanje 7 radnih dana, prije redovnog sastanka ili 3 rada dana prije održavanja vanrednih sastanaka i to preko:
 - 3.1. oglasne table Opštine,
 - 3.2. javnim oglasima na najprometnija mesta unutar teritorije Opštine,
 - 3.3. pisanih i elektronskih medija,
 - 3.4. službene web-stranice Opštine.
4. Javna obaveštenja, na osnovu ovog stava 3 ovog člana, obavezno, treba da sadrže:
 - 4.1. datum održavanja sastanka,
 - 4.2. vreme održavanja sastanka,
 - 4.3. mesto održavanja sastanka.

4.4. dnevni red sastanka, i

4.5. materijale sastanka.

5. Predsedavajući sastanka Skupštine, preko Službe Skupštine, treba da obavesti MALS sa rokovima javnih obaveštenja.

Član 5

Sastanci Skupštine Opštine ili njenih komiteta mogu biti delimično ili u potpunosti zatvoreni za javnost samo iz razloga koji su predviđeni zakonom na snazi. U takvim slučajevima, opravdanom Odlukom, Skupština Opštine ili određeni komiteti proglašavaju sastanak delimično ili u potpunosti zatvorenim za javnost.

Član 6

1. Statut, pravilnici, odluke i drugi akti Skupštine Opštine, čije objavljivanje nije ograničeno zakonskim odredbama na snazi za pristup javnim dokumentima, se javno objavljuju nedelju dana nakon sastanka na kojima su donete odluke i to putem:

1.2. javnih oglasa na najprometnija mesta unutar teritorije Opštine,

1.3. pisanih i elektronskih medija, i

1.4. službene web-stranice Opštine.

2. Opština treba da objavljuje i Plan Budžeta, Investicioni Plan, 3-mesečne izveštaje budžetskih troškova, Srednjoročni Okvir Budžeta i sve finansijske izveštaje, Generalnog Revizora o budžetu Opštine za prethodnu fiskalnu godinu.

3. Budžet Opštine i planovi Opštine su javni dokumenti bez ograničenja. Opština treba da obezbedi finansijska sredstva kako bih ove dokumente stavila na raspolaganje javnosti, sredstvima informisanja i zainteresovanim strankama u potpunom obliku ili pisanoj formi, na osnovu Zahteva.

4. Odluka o opštinskim aktima za koje nije dozvoljen pristup javnosti može se doneti samo kada je u pitanje zaštita javnog interesa u skladu sa zakonom o Pristupu javnim Dokumentima.

Član 7 Zahtevi za informacije i peticiju

1. Svako zainteresovano lice ili organizacija ima pravo da podnese zahtev za informacije o aktivnostima opštine ili da uputi peticiju Skupštini opštine za pitanja koja su u nadležnosti opštine.
2. Gore navedeni subjekti, mogu da podnesu peticiju Skupštini opštine o pitanjima iz njene nadležnosti, na ne ograničeni način, a koji se tiču:
 - 2.1. uređenje grada,
 - 2.2. održavanje komunalne infrastrukture,
 - 2.3. urbanizacija grada i sela,
 - 2.4. održavanje lokalne sredine, i
 - 2.5. druga pitanja od značaja za život lokalnog stanovništva.
3. Takva inicijativa subjekata počinje sa njihovim potpisom na obrascu peticije, sa konkretnim predlogom pitanja koje je u interesu građana a u okviru nadležnosti opštine, te se obraćaju skupštini opštine preko gradonačelnika, odnosno preko direktorijata koji je nadležan za predloženo pitanje peticije.
4. Peticija mora biti potpisana sa više od 100 potpisa građana upisanih u biračke spiskove.
5. Svaka Peticija mora da sadrži: adresu organizatora, imena, prezimena, broj ličnih karata, adresu potpisnika kao i predmet peticije koji je potrebna razmatrati od strane skupštine opštine. Zajednice mogu uputiti peticiju Skupštini opštine preko komiteta za zajednice. Sadržaj Peticije treba da bude isti kao i gore navedeno. Peticija koja ne sadrži neophodne elemente, ne smatra se važećom.
6. Nadležni direktorijat za pitanje koje je predmet Peticije i inicijative, odmah po prijemu inicijative i Peticije predstavlja istu predsedavajućem Skupštine za razmatranje.
 - 6.1. Skupštini, u roku od 60 dana od dana prijema peticije, razmatra primljenu Peticiju. Predstavnici podnosioca peticije imaju pravo direktnog učešća na sastancima komiteta i Skupštine opštine povodom razmatranja peticije.
7. Nakon javne rasprave u skupštini, gradonačelnik ili službeno lice koje on ovlasti, najkasnije u roku od 15 dana od dana rasprave obaveštava podnosioca zahteva, u pisanoj formi.

8. U slučaju da se Peticija odnosi na pitanja za koje opština nije direktno nadležna, gradonačelnik ili ili službeno lice koje on ovlasti, u roku od 15 dana obaveštava podnosioca zahteva da Opština nije nadležna te prosleđuje istu nadležnom organu te istovremeno obaveštava podnosioca o tome.

Član 8

Sastanci sa javnošću

1. U skladu sa odredbama člana 68. stav 1. Zakona o Lokalnoj Samoupravi, opštine godišnje neophodno održava najmanje dva sastanka sa javnošću o pitanjima od opšteg interesa, jedan od javnih skupova se održava tokom prvih šest (6) meseci godine.

2. Pored dva obavezna javna sastanka, Skupština opštine će razmotriti mogućnost da drži dodatne sastanke sa prisustvom građana (naselja, sela) o pitanjima koja se odnose na korišćenje opštinskog budžeta, ekonomskog razvoja, korišćenja opštinske imovine, prostornog planiranja, investicije, opštinski prihodi, kao i druga pitanja od zajedničkog interesa.

3. Javni poziv se vrši dve nedelje pre datuma javnog skupa. Skupština opštine preko nadležne kancelarije za informisanje obaveštava javnost putem:

- 3.1. javno oglašavanje u najposećenijoj lokaciji na svojoj teritoriji;
- 3.2. štampani i elektronski mediji i;
- 3.3. zvanični sajt opštine.
- 4. javni poziv iz stava 3. ovog člana treba da sadrži sledeće podatke:
 - 4.1. datum sastanka;
 - 4.2. vreme sastanka;
 - 4.3. mesto sastanka;
 - 4.4. dnevni red.

Član 9

Obezbeđivanje mesta za javno okupljanje

Za održavanje javnih skupova Opština obezbeđuje prostor u okviru njene teritorije za učešće javnosti.

Član 10

Prisustvo na javnom skupu

1. Učešće visokih opštinskih zvaničnika je obavezno: Gradonačelnik, zamenik gradonačelnika, predsedavajući skupštine, zamenik predsedavajućeg skupštine za zajednice, direktor administracije, direktori direktorijata, šef opštinske kancelarije za zajednice i povratak kao i ostali zvaničnici odgovorni za pitanja o kojima se raspravlja.
2. Zahtevi i preporuke iz javnosti tokom sastanka se evidentiraju od strane ovlašćenog lica te se razmatraju od strane Skupštine opštine u roku od 15 dana nakon završetku javnog skupa.

Član 11

Sastanci gradonačelnika sa građanima

1. Gradonačelnik treba realizovati sastanke sa građanima sa ciljem upoznavanja o njihovim mogućim problemima kao i upoznavanje građana sa opštinskim poslovima i izazovima.
2. Svi akti gradonačelnika nakon njihovog stupanja na snagu treba da bude objavljeni na sajtu opštine.

Član 12

Javna rasprava pre usvajanja opštinskih akata

1. Normativni akti opštine ili drugih opštinskih organa, uključujući Statut, pravilnike i odluke su predmet javne rasprave pre usvajanja.
2. Organ koji predlaže, priprema tekst nacrtu akta i određuje način konsultacije sa zainteresovanim stranama, na javnim raspravama i drugim oblicima učešća javnosti.
3. Nadležna kancelarija za informisanje obaveštava javnost dve nedelje pre sednice javne konsultacije putem:
 - 3.1. administrativnih prostori opštine;
 - 3.2. javno oglašavanje na najposećenijim lokacijama na teritoriji opštine;
 - 3.3. stampani i elektronski mediji;
 - 3.4. zvanični sajt opštine.
4. Javni oglas sadrži:
 - 4.1. datum sastanka;

4.2. vreme sastanka;

4.3. mesto sastanka;

4.4. dnevni red.

5. Organ koji predlaže akt aktivno učestvuje u konsultacijama, objašnjava sadržaj akta ispred javnosti, identifikuje predloge podnete od strane javnosti tokom konsultacija.

Predlozi se razmatraju u okviru 15 dana od završetka konsultacija.

6. Organ koji predlaže akt treba da obavesti Skupštinu opštine o predlozima datim na javnoj raspravi, uključujući odbijene i one predloge koji su uzeti u obzir. Nakon usvajanja akta, Skupština opštine će obezbediti da argumentacioni predlozi se uključe u konačnom tekstu akta.

Član 13

Pristup zvaničnim dokumentima

1. Svako fizičko ili pravno lice, bez diskriminacije, ima pravo na uvid u dokumenta opštinskih vlasti, na osnovu Zakona o Pristupu Javnim Dokumentima.

2. Prijem i početni pregled zahtjeva za pristup zvaničnim dokumentima vrši jedinica za komunikaciju sa građanima.

3. Ako uprava nije u nadležnosti odlučivanja o nekom dokumentu, dužni su da u roku od 5 radnih dana od prijema pisanog zahteva proslede zahtev nadležnom organu.

Član 14

Rokovi za odlučivanje na osnovu zahteva

1. Odluka o dozvoli pristupa zvaničnim dokumentima treba da bude donešena u roku od 7 dana od dana prijema zahteva.

2. Rok za ostvarivanje prava na pristup javnim dokumentima može se produžiti do 15 dana, ukoliko se javni dokumenat zahteva izvan opštinskog organa ili ako se jednim zahtevom traži više dokumenata.

3. Ako se odbije zahtev za pristup zvaničnim dokumentima, organ donesi odluku u kojoj je napisano pravo za ulaganje prava žalbe u roku od 15 dana od dana prijema odluke.

4. Za ne donošenje Odluke o odgovoru u roku od 7 ili 15 dana od strane nadležnog organa, podnosioc zahteva ima pravo pokretanja postupka kod Zaštitnika građana, nadležnog suda.

Član 15
Opštinski Akcioni plan za transparentnost

1. Opština je dužna da svake godine razvije i usvoji Akcioni Plan za Transparentnost koji treba da bude objavljen na sajtu opštine.
2. Akcioni Plan za opštinsku transparentnost treba da se pripremi u skladu sa odredbama Administrativnom Uputstvu MALS-a br.01/2015 o transparentnosti opštine.

Član 16
Izveštavanje

1. Opština izrađuje periodične i godišnje izveštaje za prethodnu godinu, uključujući i broj predmeta u kojima je dozvoljen pristup, broj slučajeva u kojima su odbile pristup dokumentima i razloga za takvo odbijanje.
2. Opština kroz jedinicu koja je odgovorna za komunikaciju sa građanima, godišnji izveštaj iz stava 1. ovog člana dostavlja odgovarajućoj jedinici Vlade Kosova/Kancelariji Premijera najkasnije do kraja januara te godine.

Član 17
PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Gradonačelnik, Predsedavajući skupštine i kancelarija za informisanje su odgovorni za sprovođenje ove Uredbe.

Član 18
Ukidanje

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaju da važe: Opštinski pravilnik za primenu odredbe za konsultacije i učešće javnosti u donošenju odluka 01.Nr.016-107 od dana 22.06.2008.

Stupanje na snagu

Član 19

Pravilnik o Transparentnosti stupa na snagu 15 dana nakon registracije u Kancelariji Protokola u MALS-u i objavljivanju na službenim jezicima i na opštinskom sajtu.

01.Br.060-6335/1
27/04/2017
D R A G A Š

SKUPŠTINA OPŠTINE DRAGAŠ
Predsedavajući Skupštine

Shaban Shabani
