



REPUBLIKA E KOSOVËS/ REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVO

KOMUNA E GJAKOVËS  
OPŠTINA DJAKOVICA / MUNICIPALITY OF GJAKOVA



Republika e Kosovës - Republika Kosova  
Komuna e Gjakovës - Opština Djakovica  
Direjtorja për Punë të Përgjithshme Administrative  
Uprava za Opšte, Administrativne Poslove

Nr./Br. 01 103/01-7570  
Data/Datum 30.03.2021

Gjakovë-Djakovica-Gjakova

## RREGULLORE KOMUNALE PËR TRANSPARENÇË

MARS 2021



REPUBLIKA E KOSOVËS/ REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVO

KOMUNA E GJAKOVËS  
OPŠTINA DJAKOVICA / MUNICIPALITY OF GJAKOVA



## Kuvendi i Komunës së Gjakovës

01 Nr. \_\_\_\_\_/2021

Dt. 26.03.2021

Kuvendi i Komunës së Gjakovës, duke u bazuar në nenin 12. 2 shkronja (c) dhe nenin 40.2 shkronja (a) të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale Nr.03/L-040 ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës", nr. 28/2008) nenin 18.2 shkronja (a), të Statutit të Komunës së Gjakovës, në bazë të dispozitave të Udhëzimit administrativ nr. 04/2018 për Transparencën në Komuna,, në mbledhjen e mbajtur me datë 26.03.2021, pas diskutimit lidhur me pikën e 6 të rendit të ditës: Shqyrtimi i rekomandimit të MAPL-së për rishqyrtimin e Rregullorës Komunale për Transparencë, e miratoi këtë:

### RREGULLORE PËR TRANSPARENCË

#### 1. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

##### Qëllimi Neni 1

Më këtë Rregullore synohet që të arrihet:

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

##### Fushëveprimi Neni 2

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

### **Përkufizimet** **Neni 3**

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

### **Mbledhjet e Kuvendit të Komunës** **Neni 4**

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

7. Rregulloret dhe vendimet e Kuvendit të Komunës publikohen në ueb-faqen e Komunës së Gjakovës
8. Transmetimi në uebfaqe të komunes i seancave të KK në bazë të Udhezimit të teleprezencës.

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

1. Mbledhjet e Komitetit për Politikë dhe Financa dhe komitetet tjera janë të hapura për përfaqësuesit e mjeteve të informimit publik.
2. Mbledhjet e Komitetit për Politikë dhe Financa dhe komitetet tjera mund të jenë të mbyllura për shkaqet e parashikuara nga legjislacioni në fuqi. Vendimin për këtë e merr kryesuesi i mbledhjes.
  - a. Sektorit për Raportim Informim dhe Bashkëpunim njofton mjetet e informimit publik së paku 7 (shtatë) ditë pune para ditës së caktuar për mbajtjen e mbledhjeve të rregullta si dhe 3 (tri) ditë pune për mbledhjet e jashtëzakonshme. Njoftimi duhet të përmbajë: datën e mbajtjes së mbledhjes, kohën e mbajtjes së mbledhjes, vendin e mbajtjes së mbledhjes dhe rendin e ditës të caktuar për atë mbledhje.
  - b. Të gjitha propozimet e komiteve, publikimi i të cilave nuk kufizohet nga legjislacioni në fuqi për qasje në dokumentet zyrtare, duhet të jenë në dispozicion për publikun sipas kërkesës.

#### **Peticioni Neni 6**

1. Secili qytetar dhe personi juridik që ka interes në Komunë, ka të drejtë që, me vetiniciativë, përmes formës së peticionit, t'i propozojë Kuvendit të Komunës nxjerrjen e akteve juridike, me të cilat do të zgjidheshin çështjet e rëndësishme për qytetarët e komunës.
2. Subjektet e përmendura më lart, mund t'i drejtojnë peticion Kuvendit të Komunës për çështjet që janë në kompetencën e tij, në mënyrë të pakufizuar, e që kanë të bëjnë me:
  - rregullimin e qytetit,
  - mirëmbajtjen e rendit dhe të infrastrukturës së komunës - qytetit,
  - urbanizimin e qytetit dhe të fshatit,
  - mirëmbajtjen e mjedisit jetësor,
  - zbatimin e vetëkontrollit dhe
  - çështje të tjera të rëndësishme për jetën e popullatës vendore.
3. Një iniciativë e tillë e subjekteve fillon me nënshkrimin e tyre në formë të peticionit, me propozim të veçantë të çështjes së caktuar, dhe i drejtohet Kuvendit të Komunës përmes zyrës së drejtorit të Drejtorisë së Administratës.
4. Kuvendi i Komunës mund të delegojë shqyrtimin e peticioneve të tilla në komitetet e përhershme.
5. Kur një peticion nënshkruhet nga më shumë se 10% qytetarë të regjistruar në listën e

votuesve, e që ka të bëjë me çështjet që janë të lidhura me qytetin, Kuvendi i Komunës duhet ta shqyrtojë çështjen. Për çështjet që kanë të bëjnë me fshatra apo lagje të caktuara, peticioni duhet të shqyrtohet nga Kuvendi i Komunës, nëse atë e nënshkruajnë së paku 10% qytetarë të regjistruar në listën e votuesve, banorë të atij fshati apo të asaj lagjeje.

6. Nëse një fshat, vendbanim apo lagje, ka më pak se 4 500 banorë të regjistruar në listat e votuesve, peticioni do të jetë i vlefshëm nëse atë e nënshkruajnë 10 % të banorëve të regjistruar në regjistrat e votuesve.
7. Çdo peticion duhet të përmbajë emrin dhe adresën e parashtrues/it-ve, emrin dhe adresën e nënshkrues/it-ve, si dhe lëndën e peticionit. Lënda e peticionit duhet të ceket qartë në secilën faqe. Komunitetet mund t'i bëjnë peticione Kuvendit të Komunës përmes Komitetit të Komuniteteve. Përmbajtja e peticionit duhet të jetë ashtu siç është cekur më lart. Një peticion i cili nuk përmban elementet e duhura, nuk konsiderohet i vlefshëm.
8. Drejtori i Drejtorisë së Administratës, në afat prej 30 ditësh nga dita që ai e pranon çdo peticion të vlefshëm, ia prezanton Komitetit për Politikë dhe Financa dhe Kuvendit të Komunës. Kuvendi i Komunës mund t'ia referojë për shqyrtim të mëtejme komitetit të caktuar. Përfaqësuesit e parashtruesve të peticionit e kanë të drejtën e pjesëmarrjes së drejtpërdrejtë në mbledhje të komitetit dhe të Kuvendit të Komunës, me rastin e shqyrtimit të peticionit.
9. Vendimin përfundimtar për çështjen e peticionit e merr Kuvendi i Komunës, në afat jo më vonë se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë nga dita e prezantimit të peticionit në Kuvend. Vendimi do të arsyetohet me shkrim dhe do t'i komunikohet parashtrues/it-ve të peticionit.

### **Takimet me publikun**

#### **Neni 7**

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

vendet më të frekuentuara në qytet, në fshatra dhe në lagje urbane, si dhe në ueb-faqen e Komunës dhe atë 2 (dy) javë para mbajtjes së tubimit. Shpalljen publike e bën Sektori për Raportim Informim dhe Bashkëpunim.

10. Tubimet publike i udhëheq dhe i kryeson Kryetari i Komunës apo përfaqësuesi i tij.
11. Kryetari është i autorizuar ta caktojë rendin e ditës dhe procedurën për udhëheqje të diskutimeve. Në rast nevoje, ka të drejtë t'i ndërpresë diskutimet për çështjet që nuk kanë të bëjnë me përgjegjësitë dhe pushtetin e Komunës. Ai mund t'i refuzojë, t'i thërrasë ose t'i dëgjojë diskutuesit të cilët prezantojnë ose përsërisin pikëpamjet dhe mund ta caktojë kohën e paraparë për diskutim.
12. Nëse shtrohet ndonjë pyetje gjatë tubimit publik, për të cilën nuk mund të jepet përgjigje menjëherë, parashtruesi ka të drejtë të kërkojë përgjigje me shkrim brenda 30 ditësh pas mbajtjes së tubimit.
13. Për çdo tubim publik mbahet procesverbali, i cili përmban të gjitha informatat e dhëna nga përfaqësuesit komunalë, propozimet e parashtruara nga publiku dhe reagimin ndaj tyre, si dhe të gjitha pyetjet dhe përgjigjet e dhëna.
14. Procesverbalin me të gjitha çështjet e diskutuara dhe propozimet e dhëna, në afat prej 30 ditësh nga dita e mbajtjes së tubimit, e shqyrton Komiteti për Politikë dhe Financa. Komiteti analizon çdo propozim të parashtruar në tubim dhe bën rekomandimet e nevojshme, të cilat ia propozon Kuvendit të Komunës për tubimin e radhës.

### **Konsultimi publik i akteve komunale**

#### **Neni 8**

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

**Caktimi i zyrtarit pergjegjes**  
**Neni 9**

Pergjegjes per koordinimin e procesit te konsultimit publik eshte propozuesi i dokumentit te caktuar dhe sektori/zyrtari per Raportim Informim dhe Bashkëpunim.

**Parimet e konsultimit publik**  
**Neni 10**

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

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

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

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

**1.4. Efikasitetit ne procesin e konsultimit publik** - duke mundësuar aplikimin e formave dhe teknikave me te pershtatshme per te kuptuar me lehte permbajtjen dhe ndikimin e pritur te projekt- propozimeve.

**Dokumentet per konsultim publik**  
**Neni 11**

Komuna eshte e obliguar te ofroj konsultimin publik per te gjitha dokumentet e politikave lokale si ne vijim:

1.1. Projekt-Planin Vjetor te Punes se Kuvendit te Komunes dhe Kryetarit te Komunes / ekzekutivit;

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

1.3. Korniza afatmesme buxhetore per 3 vitet e ardhshme;

1.4. Strategjite zhvillimore dhe Planet e veprimit ne nivel lokal ne kuader te fushave sektoriale;

1.5. Te gjitha projekt-planet hapesinore ne nivel lokal, konform legjislacionit per planifikim hapesinor;

1.6. Te gjitha dokumentet e tjera per te cilat komuna vlereson se jane te nevojshme te kalojne ne konsultim publik.

1.7. Çfaredo dokumenti tjetër te parapare ne legjislacionin e zbatueshem qe duhet t'i nenshtrohet procesit te konsultimit publik.

### **Format dhe teknikat e konsultimit publik**

#### **Neni 12**

1.1. Publikimet dalin edhe ne Platfotmen per Konsultime Publike te Qeverise te integruar si vegeze ne ueb-faqen zyrtare te komunes;

#### **Neni 13**

### **Planifikimi i konsultimeve publike**

1. Planifikimi i pergjithshem konsultimeve publike behet qe ne fazen e hershme gjate hartimit te planit të punes se komunes per vitin e ardhshem kalendarik si dhe me rastin e hartimit te planit per komunikim publik.

### **Zbatimi i standardeve te konsultimit publik**

#### **Neni 14**

1. Komuna ben publikimin e projekt-propozimeve ne ueb-faqet zyrtare te komunave dhe ne Platformën e Konsultimeve Publike ne nivel Qendror.

1. Projekt-propozimet te cilat i nenshtrohen konsultimit publik duhet te jenë të qarta dhe kompletuara me të gjitha dokumentet percjellese.

3. Komuna per politikat e caktuara te parapara ne legjislacionin ne fuqi, duhet te siguroj konsultimin ne fazat e hershme te hartimit palet e interesuara qe ndikohen apo janë te interesuara te ndikojne drejtperdrejt ne procesin e vendimmarrjes.

4. Komuna eshte e obliguar te shpall rezultatet e procesit te konsultimit publik, te publikoj raportin me te gjitha propozimet e ofruara nga qytetaret, si dhe te jap sqarimet e nevojshme lidhur me arsyet e refuzimit te kerkesave te qytetareve apo grupeve te tjera te interesuara;

### **Aktet nenligjore te komunes per konsultim publik**

#### **Neni 15**

1. Aktet e komunes qe i nenshtrohen procesit te konsultimit publik jane:

1.1 Draft-Statuti i Komunes;

1.2 Projekt-rregulloret Komunale;

1.3 Aktet tjera qe parashihen me ligjet sektoriale;

### **Mbikeqyrja e procesit te konsultimit publik**



## **Neni 16**

- a) Kryetari komunes siguron qe projekt propozimet e dorezuara per aprovim ne Kuvendin e Komunes i permbushin standardet minimale per procesin e konsultimit publik.
- b). Kuvendi i komunes refuzon aprovimin e projekt propozimeve ne rastet kur nuk jane permbushur standardet minimale te konsultimit publik sipas kritereve te percaktuara ne kete udhezim administrativ.

## **Koordinimi, bashkepunimi dhe raportimi**

### **Neni 17**

1. Komuna obligohet te koordinohet me MAPL dhe me Zyren per Qeverisje te Mire/Zyra e Kryeministrit dhe per ngritjen e kapaciteteve te zyrtareve komunal per konsultim publik.

## **Transparenca e vendimeve te organeve te komunës**

### **Neni 18**

1. Publikimi ne faqen zyrtare te komunës i akteve normative te komunës me karakter te pergjithshem eshte i obligueshem ne afat prej shtate (7) dite pas publikimit te aktit ne ueb faqen zyrtare te komunës pervec nese me vet Aktin nuk eshte percaktuar ndryshe.
2. Te gjitha vendimet e Kryetarit te Komunës pas nenshkrimit dhe pas konfirmimit te ligjshmerise publikohen ne faqen zyrtare te komunës.
3. Aktet normative dhe vendimet e organeve te komunës dergohen ne njesine/zyrtarin pergjegjes/e per publikim ne faqen zyrtare te komunës ne formen elektronike, ne gjuhete zyrtare dhe ne formatin e percaktuar nga njesia/zyrtari pergjegjes/e per publikim te aktit normativ dhe vendimet e organeve te komunës.

## **Transparenca financiare**

### **Neni 19**

1. Komuna obligohet ne transparence te planifikimeve dhe shpenzimeve buxhetore duke ndermarre veprime konkrete ne publikimin e tyre ne faqen zyrtare te komunës;
2. Plani i buxhetit pas aprovimit ne Kuvendin e Komunës dhe vleresimin e ligjshmerise nga organi mbikedyres;
3. Raportet tre mujore financiare sipas afateve te parashikuara me legjislacion sektorial;
4. Korniza Afatmesme Buxhetore (KAB) pas aprovimit ne Kuvendin e Komunës dhe vleresimin e ligjshmerise nga organi mbikedyres;
5. Raporti permbledhes financiar per vitin e kaluar fiskal sipas afateve te percaktuara ne legjislacionin sektorial;

6. Publikimi i raportit të Zyrës Kombëtare të Auditimit.

**Transparenca në aktivitetet e prokurimit**  
**Neni 20**

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

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

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

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

1. Komunitat obligohen që të hartojnë Planet Vjetore të Punës së Kryetarit të Komunitetit dhe të Kuvendit.
2. Në përputhje me pikën 1 të këtij Neni Komunitat obligohen të hartojnë Planin për Komunikim me Publik dhe Planin për Konsultim me Publikun.

**Format e përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje**  
**Neni 23**

1. Komuna siguron mekanizma të përfshirjes së qytetarëve në proceset vendimmarrëse në çdo fazë të procesit të hartimit dhe zbatimit të politikave lokale, duke filluar nga:

- 1.1. Planifikimi;
- 1.2. Diskutimi;
- 1.3. Marrja e vendimit;
- 1.4. Implementimi dhe
- 1.5. Monitorimi.

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

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

3. Duke promovuar qeverisje të mirë, komunat inkurajojnë personat me nevoja të veçanta të moshuarit, minoritetet, të rinjtë, gratë në procesin e vendimmarrjes duke gjetur forma dhe mekanizma shtesë.

#### **Plani i veprimit për transparencë në komuna**

##### **Neni 24**

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

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

3. Plani duhet të përfshijë:

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

- 3.8 Qasje të shpejtë dhe transparente të shërbimeve për qytetarët;
- 3.9 Procedurat transparente të Prokurimit;
- 3.10 Procedurat transparente të punësimit;
- 3.11 Publikimin e aktiviteteve ditore në faqe zyrtare;
- 3.12 Përfshirja aktive e qytetarëve në vendimmarrje.

### **Gjuhët për komunikim zyrtar** **Neni 25**

1. Pjesëtarët e komunitetit pakicë kanë të drejtë të komunikojnë në gjuhët e tyre, në të gjitha organet e Komunës dhe me të gjithë nëpunësit civilë të Komunës. Anëtarët e Kuvendit të Komunës kanë të drejtë të shprehen në gjuhët e tyre në mbledhjet e Kuvendit dhe në organet e tij.
2. Në mbledhjet e Kuvendit të Komunës, të komiteteve, të Këshillit të Drejtorëve dhe në të gjitha tubimet publike, diskutimet mund të bëhen në të dy gjuhët, në gjuhën shqipe dhe në gjuhën serbe.
3. Aktet normative të Komunës shtypen në gjuhën shqipe dhe në gjuhën serbe. Të gjitha dokumentet zyrtare të lëshuara nga organet e administratës, jepen në gjuhën e palës. Gjuhë e palës konsiderohet gjuha në të cilën pala fillimisht i drejtohet Komunës.
4. Rregulloret komunale dhe vendimet mund të shtypen edhe në gjuhën e një komuniteti tjetër, nëse ai komunitet e kërkon atë.
5. Shenjat zyrtare që tregojnë emrat e fshatrave, të vendbanimeve, të rrugëve dhe të vendeve tjera publike, janë në gjuhën shqipe dhe në gjuhën serbe.
6. Komunikimi me institucionet komunale, institucionet e Republikës së Kosovës dhe organet e organizatat tjera, mund të bëhet në gjuhën shqipe dhe në gjuhën serbe. Gjuha turke dhe gjuha boshnjake mund të përdoren në pajtim me Ligjin për përdorimin e gjuhëve.
7. Çështjen e përdorimit të gjuhëve, Kuvendi i Komunës do ta rregullojë me rregullore për gjuhët.

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

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

**Kërkesa për qasje në dokumente zyrtare  
Neni 27**

1. Kërkesa për qasje në dokumente zyrtare parashtrohet në formë të shkruar, duke u përshkruar informacioni që kërkohet, në mënyrë që Komuna ta identifikojë dokumentin. Parashtruesi nuk është i detyruar t'i japë arsyet për parashtrimin e kërkesës.
2. Nëse kërkesa nuk është e saktë lidhur me informacionin që kërkohet, organi kërkon nga parashtruesi që të qartësojë kërkesën.
3. Organet kompetente komunale e kanë për obligim që, në afat prej 7 ditësh nga dita e marrjes së kërkesë, t'i kthejnë përgjigje me shkrim parashtruesit të kërkesës. Nëse kërkesa refuzohet, pala e pakënaqur me përgjigjen ka të drejtë ankese. Ankesa mund t'i drejtohet Agjencisë për Informim dhe Privatësi brenda afatit prej 15 (pesëmbjdhjetë) ditësh nga pranimi i Vendimit për refuzim.
4. Nëse organet komunal nuk përgjigjen brenda afatit kohor të përcaktuar, parashtruesi ka të drejtë ta ushtrojë kërkesën konfirmuese. Në rast se kërkesa konfirmuese refuzohet plotësisht apo pjesërisht, organi komunal kompetent e njofton parashtruesin me mjete ligjore që i ka në dispozicion ai/ajo.

**2. DISPOZITAT KALIMTARE DHE TË FUNDIT HYRJA NË FUQI**

**Neni 28.**

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

**Neni- 29  
Hyrja në fuqi**

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

**Kuvendi i Komunës së Gjakovës**

01.Nr. \_\_\_\_\_/2021  
Dt. 26.03.2021



**Kryesuesi i Kuvendit të komunës**

**Z. Anton Shala**