

REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK - OPŠTINA JUNIK- MUNICIPALITY OF JUNIK

Republika e Kosovës;
Kuvendi i Komunës së Junikut;
Numër: 02-180/12/24
Datë: 24.12.2024.

Në bazë të nenit 43 paragrafi 3 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale (Ligji Nr. 03/L-040, GZRK numër 28/2008), nenit 30 paragrafi 6 të Statutit të Komunës së Junikut (vendimi i Kuvendit të Komunës së Junikut numër 001/26 i datës 29.9.2010) dhe nenit 8 të Rregullores së punës së Kuvendit të Komunës së Junikut, kryesuesi i Kuvendit të Komunës së Junikut iu bënë këtë:

FTESË

Për: Anëtarët e Kuvendit të Komunës së Junikut;
Nga: Shpejtim Gacaferi - kryesues i Kuvendit të Komunës së Junikut;
Lënda: Mbledhja e dymbëdhjetë (12) - e rregullt 2024 të Legjislacionit V të Kuvendit të Komunës së Junikut;
Vendi: Salla e Kuvendit të Komunës së Junikut;
Data: 30.12.2024, ora 10⁰⁰.



Rendi i ditës:

1. Arsyetimi i mungesave në mbledhje;
2. Shqyrtimi dhe miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar;
3. Shfuqizimi i Vendimit Nr. 02/22/24 për shndërrimin e përhershëm të tokës bujqësore - pyjore dhe klasës së tyre, të miratuar me dt. 31.10.2024 në Kuvendin e Junikut;
4. Shqyrtimi dhe miratimi i Planit të Punës së Kuvendit dhe orari i mbajtjes së takimeve të rregullta të Kuvendit Komunal për vitin 2025 / leximi dytë/;
5. Shqyrtimi dhe miratimi i listës së përgjithshme dhe listës së veçantë të pronave të paluajtshme që planifikohen për dhënie në shfrytëzim.
6. Shqyrtimi për Grantin e Performancës Komunale (GPK) për vitin fiskal 2025 sipas performancës së komunave për vitin 2023;
7. Shqyrtimi dhe miratimi i rregullores për transparencë të Komunës së Junikut 2024-2028;
8. Raportimi për organizimin e zgjedhjeve të Këshillit Lokal Gacafer, Qendër, Pepsh dhe Bajraktar dhe Raporti i takimit me Kryetaret e Këshillave Lokal;
9. Raportimi i Planit të Integritetit për vitin 2024;
10. Pyetje nga anëtarët e Kuvendit;
11. Të ndryshme.



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

Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural
Ministarstvo Poljoprivrede, Šumarstva i Ruralnog Razvoja
Ministry of Agriculture, Forestry and Rural Development

Departamenti Ligjor/Pravni Departament/ Legal Departament

REPUBLIKA E KOSOVES - VLADA KOSOVA - GOVERNMENT OF KOSOVA
MINISTRIA E BUJQËSISË, PYLLTARISË DHE ZHVILLIMIT RURAL
MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I RURALNOG RAZVOJA
MINISTRY OF AGRICULTURE, FORESTRY AND RURAL DEVELOPMENT
Arhivi Qendror - Centralna Arhiva - Central Archive

Nr./Br./No. 4268/2
Nr. i fq./Br. Str./No. fq. 3
Data/Datum/Data: 19.11.2024
PRISHTINE - PRISTINA - PRISTINA

HYRËSE - ULAZNA - INCOMING
REPUBLIKA E KOSOVES / REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVA
QEVERIA E KOSOVES / VLADA KOSOVA / GOVERNMENT OF KOSOVA

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministarstvo Lokalne Samouprave / Administracije
Ministry of Local Government Administration

Data. Datum. Date: 20.11.2024

Nesha organizative	Nr. i Lendës	Vlera
VI-	020-670/2	

Për:	Ruzhdi Shehu Kryetar i Komunës së Junikut Shpejtim Gacaferi, Kryesues i Kuvendit K.K Junik
C.c:	Jeton Qela, Sekretar i Përgjithshëm MAPL; Erblin Hetemi, U.d. Udhëheqës i Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave; Xhevat Tafa, Udhëheqës i Divizionit për Monitorim të Komunave; Ramadan Potera, Zyrtar për Monitorim të Komunave.
Përmes:	Faton Peci, Ministër i Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural për: Venera Çerkini, Sekretare e Përgjithshme në MBPZHR
Nga:	Shefki, Zeqiri, Drejtor i Departamentit Ligjor, Datë: 18.11.2024 Ref.10.2- 280/24
Zyrtarët përgjegjës: 1. Zyrtar konfirmues dhe hartues i vlerësimit ligjor	Shyhrete Bunjaku, Udhëheqëse e Divizionit për zbatim të legjislacionit
Lënda:	Vlerësimi i ligjshmërisë së aktit të Komunës së Junikut
Lloji i aktit:	Vendim Nr. 02/22/24 për shndërrimin e përhershëm të tokës bujqësore – pyjore dhe klasës së tyre, të miratuar me datë 31.10.2024, parashtruar për shqyrtim në MAPL me datën 06.11.2024, pranuar në MBPZHR me datë 07.11.2024

I nderuar z. Kryetar,

Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural, në pajtim me Rregulloren (QRK) Nr. 06/2021 për ndryshimin dhe plotësimin e rregullores (QRK) Nr.10/2019 për shqyrtimin administrativ të akteve të komunave më datë 30.11.2022, ka pranuar nga MAPL aktin e miratuar nga Kuvendi i Komunës së Junikut, pranuar në MBPZHR me datë 07.11.2024, me qëllim të shqyrtimit të rregullt të ligjshmërisë, ashtu siç parashihet me nenin 80 të Ligjit Nr. 03/L040 Për Vetëqeverisje Lokale.

Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural, pas shqyrtimit të ligjshmërisë së aktit në fjalë, dhe në pajtim me Nenin 4 të Rregullores (QRK) Nr. 06/2021 për ndryshimin dhe plotësimin e rregullores (QRK) Nr.10/2019 për shqyrtimin administrativ të akteve të komunave, kërkon nga kuvendi i komunës së Junikut:

K O N F I R M O N

Vendimi Nr. 02/22/24 për shndërrimin e përhershëm të tokës bujqësore – pyjore dhe klasës së tyre, të miratuar me datë 31.10.2024, parashtruar për shqyrtim në MAPL me datën 06.11.2024, pranuar në MBPZHR me datë 07.11.2024, është në kundërshtim me dispozitat e legjislacionit në fuqi dhe si i tillë nuk mund të prodhojë efekte juridike.

A r s y e t i m

Vendim Nr. 02/22/24 për shndërrimin e përhershëm të tokës bujqësore – pyjore dhe klasës së tyre, të miratuar me datë 31.10.2024, nënshkruar nga Kryesuesi i Kuvendit të Komunës së Junikut, parashtruar për shqyrtim në MAPL me datën 06.11.2024, pranuar në MBPZHR me datë 07.11.2024, është në kundërshtim me dispozitat e legjislacionit në fuqi dhe si i tillë nuk mund të prodhojë efekte juridike, sepse, duke u bazuar në Legjislacionin në fuqi – Ligjin Nr. 02/L - 26 për Tokën Bujqësore G.Z.Nr13/01 Qershor 2027:
Neni 10 - Klasifikimi i Tokës Bujqësore, përcaktohet:

Neni 10. paragrafi 1. Përcakton “Më qëllim të mbrojtjes së potencialit bujqësor dhe shfrytëzimit racional të tokës bujqësore Ministria do të caktoj kriteret e klasifikimit të tokave bujqësore sipas bonitetit dhe do të mbajë hartat e klasifikimit.

Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural, e ka përgatitur Udhëzimin Administrativ Nr.02/2012 për Klasifikimin e Përshtatshmërisë së Tokës Bujqësore.

Neni 1 i këtij U.A. ka përcaktuar kriteret baze për klasifikimin e përshtatshmërisë së tokës dhe përcaktimin e metodologjisë së këtij klasifikimi.

Neni 8 paragrafi 1 Udhëzimin Administrativ Nr.02/2012 Klasifikimin e Përshtatshmërisë së tokës bujqësore, përcakton se Klasifikimi I përshtatshmërisë tokës bujqësore është akt i detyrueshëm në përgatitjen e Planeve Hapësinorë (Planit Zhvillimor Komunal).

Neni 10.paragrafi 7.i Ligji Nr. 02/L-26 Për Token Bujqësore “Vlerësimin e klasifikimit të tokës sipas bonitetit do ta bëjë institucioni i autorizuar nga Ministria”, gjithashtu edhe Neni 8, paragrafi 3 i këtij U.A. Nr.02/2012 “Vlerësimin e klasifikimit do ta beje një institucion i autorizuar nga Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural”.

Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit, nuk e ka autorizuar asnjë institucion që të bëjë Vlerësimin e klasifikimit të tokës sipas bonitetit, dhe në bazë të kësaj ndalohe ndërrimi i klasës dhe kulturës kadastrale të tokës bujqësore dhe pyjore në një klasë me të lartë ose me të ulët.

Neni 10.paragrafi 6. Ligji Nr. 02/L-26 Për Token Bujqësore përcakton se” Klasifikimi ekzistues do të vlejë deri në klasifikimin e ri të tokës bujqësore”.

Vlerësimi i ligjshmërisë nga MBPZHR për:

Parcelat Kadastrale me Nr, P73105038-04767-2 me sipërfaqe 50000m² zona kadastrale Junik me kulturë tokë bujqësore arë e Klasit 3-të vendin e quajtur arat e Erenikut – Mali Hereq i bëhet ndërrimi i klasit nga klasa 3-të në klasën e 5-të;

Parcelat Kadastrale, Me Nr. P-73105038-04167-3 me sipërfaqe 39376 m² zona kadastrale Junik me kulturë tokë bujqësore arë e Klasit 3-të vendin e quajtur arat e Erenikut – Mali Hereq i bëhet ndërrimi i klasit nga klasa 3-të në klasën e 5-të;

Parcelat Kadastrale, Me Nr. P-73105038-04155-1 me sipërfaqe 1796 m² zona kadastrale Junik me kulturë tokë bujqësore - infrastruktura rrugë e pa kategorizuar, vendi i quajtur arat e Erenikut – Mali Hereq i bëhet ndërrimi i klasit nga klasa 3-të në klasën e 5-të;

Parcelat Kadastrale, Me Nr. P-73105038-04160-1 me sipërfaqe 6782 m² zona kadastrale Junik me kulturë tokë pyjore - mal i klasit 2-të, vendi i quajtur arat e Erenikut – Mali Hereq i bëhet ndërrimi i klasit nga klasa 2-të në klasën e 5-të, dhe tetëmbëdhjetë (18) parcelat tjera kadastrale të renditura në vendimin e KK Junik, janë në Kundërshtim me legjislacionin në fuqi.

Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural, pas shqyrtimit të përmbajtjes së aktit të komunës si më sipër, vlerëson se akti i Komunës së Junikut **është në kundërshtim me dispozitat e legjislacionit në fuqi** dhe si i tillë nuk mund të prodhojë efekte juridike.

Ju faleminderit për vëmendje!

MUNICIPAL PERFORMANCE GRANT
GRANTI I PERFORMANCËS KOMUNALE
OPŠTINSKI GRANT UČINKA



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria e Kosovës-Vlada Kosova-Government of Kosovo
MINISTRIA E ADMINISTRIMIT TË PUSHTETIT LOKAL
MINISTRASITVO ADMINISTRACIJE LOKALNE SAMOUPRAVE
MINISTRY OF LOCAL GOVERNMENT ADMINISTRATION

Për: z.Ruzhdi Shehu, Kryetar i Komunës së Junikut Data: 04.11.2024

Lënda: Njoftim - Granti i Performancës Komunale vitin fiskal 2025

I nderuar Kryetar,

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal në bashkëpunim me donatorët, kanë përmbyllur procesin e vlerësimit për Grantin e Performancës Komunale (GPK) për vitin fiskal 2025 sipas performancës së komunave për vitin 2023.

Komuna e juaj **është kualifikuar** për grant, duke i përmbushur të gjitha kriteret minimale të përcaktuara në Rregullat e Grantit për Performancën Komunale 2025.

Numri i pikëve të arritura në 27 treguesit e GPK-së është **64** nga gjithsej 90 pikë të mundshme.

Kundër këtij vlerësimi, komuna ka të drejtën e ankesës në afat prej 7 ditësh me rastin e pranimit të flete vlerësimit. Ankesa parashtrohet në Komisionin e Ankesave për GPK në MAPL.

Të bashkëngjitur gjeni fletë vlerësimit për komunën tuaj.

Me respekt,
Jeton Qela
Sekretar i Përgjithshëm i MAPL-së

Kopje:
Ministër në MAPL;
DEMOS;
Drejtori për financa - Komuna e Junikut
Kryesuesi i KK – Komuna e Junikut
Kordinatori i SMPK



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra
Swiss Agency for Development and Cooperation SDC



REPUBLICA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK/OPŠTINA JUNIK/MUNICIPALITY OF JUNIK

01/Nr. Prot. 2-155/10908
Nje. Org. 2
Nr. i faq. 25
Data 09/12/2024



REPUBLICA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK – MUNICIPALITY JUNIK

DATE/A:	09.12.2024
PËR/ZA/TO:	z.Shpejtim Gacaferi - Kryesues i Kuvendit Komunal, Junik
CC:	z.Ruzhdi Shehu - Kryetar i Komunës, Junik
NGA/OD/FROM:	znj.Leonora Shehu - Drejtore e Përgjithshme Komuna Junik
TEMA/SUBJEKTA/SUBJECT:	Kërkesë



I nderuar,

Në bazë të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale të Republikës së Kosovës, nenit 42 par. 1 të Udhëzimit Administrativ (MAPL) Nr. 04/2023 për Administratë të Hapur në Komuna, si dhe Statutit të Komunës, kërkojmë që të vendosni në rendin e ditës miratimin e Rregullores për Transparencë të Komunës së Junikut 2024-2028.

Të bashkëngjitur gjeni Rregulloren për Transparencë 2024-2028 dhe Planin e Veprimit të rregullores.

Me respekt!



REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK – MUNICIPALITY JUNIK



KOMUNA E JUNIKUT

Plani i veprimit për transparencë

Periudha 2024-2028

Deklarata e transparencës

Kjo deklaratë ka për qëllim ofrimin e një pikëpamje gjithëpërfshirëse që pasqyron qartazi politikën, procedurat dhe masat tona operative përkthazi me transparencën, gjithëpërfshirjen, kulturën organizative dhe llogaridhënien. Deklarata mbështetet në Ligjin për Vetëqeverisje Lokale, Strategjinë Vetëqeverisje Lokale dhe aktet tjera komunale rregullative.

Plani i Veprimit për transparencë synon të kontribuojë në ndërtimin e një administrate komunale llogaridhëse dhe transparente, të hapur për qytetarë dhe shoqërinë civile në të gjitha proceset vendimmarrëse. Përmes Planit, do të promovohet koncepti i demokracisë së drejtpërdrejtë lokale, në mënyrë që politikbërja të bazohet në argumente, fakte dhe të dhëna reale. Plani është dokument strategjik komunal, i hartuar në pajtim me orientimet e përcaktuara nga Strategjinë për Vetëqeverisje lokale dhe aktet juridike përcjellëse të nivelit qendror që promovojnë qeverisjen transparente.

Llogaridhënia dhe transparenca janë parime që përtej informimit, synojnë mekanizma të përfshirjes së qytetarëve në procesin e politikbërjes dhe vendimmarrjes komunale. Për këtë arsye, zotohemi që Komuna e Junikut me gjithë sinqeritetin dhe përkushtimin do të rris gatishmërinë, për t'iu përgjigjur në mënyrë efektive të gjitha kërkesave të qytetarëve për të qenë të angazhuar aktivisht në planifikimin dhe zhvillimin e politikave, për të siguruar që efektet e zbatimit të tyre të japin rezultatet e dëshiruara dhe afektojnë direkt interesin e përgjithshëm të qytetarëve.

Me plan të transparencës, ne do të zbatojmë në mënyrë sistematike dhe gjithëpërfshirëse standardet, parimet, objektivat, metodat dhe mjetet efektive për rritjen e llogaridhënies, inkurajimin e qytetarëve për t'u bërë pjesë e qeverisjes, si dhe të ndikojmë tek punonjësit për të promovuar sjellje të mirë dhe të përgjegjshme.

Ne vlerësojmë se planifikimi i bazuar në informacion është metoda më e mirë e ndërtimit të qëndrueshëm të vizionit zhvillimor. Në funksion të kësaj, shërbimet cilësore komunale dhe administrimi i kërkesave të qytetarëve varet drejtpërdrejtë nga mënyra e shpërndarjes së informatave, sistemet e aplikuara të informacionit, teknikat e konsultimit dhe veprime të tjera përcjellëse të organeve të administratës.

Prandaj, jemi të përkushtuar që jo vetëm të zbatojmë masat e ndërlidhura me informim, por të bëjmë përpjekje për të siguruar praninë e vazhdueshme të qytetarëve dhe grupeve të interesit, me theks të veçantë organizatave të shoqërisë civile, duke përvijuar konceptin qytetarisë aktive dhe ndërtimit të qeverisjes së opinionit publik.

Besojmë që ky plan veprimit për transparencë do të jetë një ndihmesë në rritjen e efikasitetit të shërbimeve, në krijimin e një ambienti më transparent të punës në administratë, rritjen e besimit të qytetarëve ndaj të zgjedhurve të tyre publike, gatishmërisë dhe përkushtimit më të madh, si dhe përpjekjeve për të fuqizuar e përmirësuar sistemin e menaxhimit brenda komunal.

Hyrje

Transparenca dhe llogaridhënia janë elementet thelbësore të qeverisjes së mirë në nivelin lokal. Rruga drejt informimit publik efikas duhet të jetë baza e qeverisjes së mirë, ndërkaq, komunikimi efektiv me qytetarët dhe pjesëmarrja e tyre në zhvillimin dhe zbatimin e politikave të komunës është aspekti kyç që siguron vendimmarrje me bazë të gjerë. Frymë e institucioneve komunale duhet të adoptoj modelet më të avancuara të qeverisjes transparente brenda kornizës ligjore në fuqi.

Transparenca komunale është njëra nga segmentet e qeverisjes e cila monitorohet në vazhdimësi nga qeveria qendrore, por edhe nga akterë të tjerë ndërkombëtar, Komisioni Evropian, organizatat ndërkombëtare, si dhe organizatat joqeveritare. Marrë parasysh nivelin e përgjegjësive dhe shkallën e decentralizimit të pushtetit lokal në Kosovë, Kushtetuta dhe legjislacioni kanë paraparë të drejtën e autoriteteve qendrore për të ofruar mbështetje dhe mbikëqyrje në faza të caktuara të procesit të avancimit të transparencës dhe zhvillimit të politikave për përfshirjen e qytetarëve në vendimmarrje lokale.

Komunat si njësi themelore të vetëqeverisjes lokale janë të obliguara t'i krijojnë mekanizmat e përshtatshëm të informimit publik. Tani, struktura e ueb-faqeve zyrtare të komunave është unike. Përmes tyre është krijuar mundësia për qasje në të gjitha dokumentet me rëndësi publike. Përveç karakterit informues, ato mundësojnë edhe procese administrative dhe linja me ndërfaqe të tjera të cilat shërbejnë për procesin e konsultimit publik. Ndërlidhja e tyre me sistemin e intranetit në komunë, mundëson që qytetarët të parashirojnë online të gjitha kërkesat e tyre ndaj drejtorive përkatëse në komunë.

Fusha e transparencës komunale ka një strukturë të mirë organizuar të rregullave juridike ligjore dhe nënligjore. Plani i Veprimit për Transparencë synon t'i grupoj përgjegjësitë kryesore të komunave bazuar në rregullat

juridike për administratë të hapur, për të shërbyer si dokument kornizë në një periudhë afatgjatë.

PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË

Plani i Veprimit për Transparencë Komunale ka për qëllim t'i ofrojnë publikut qasje të lehtë në monitorimin dhe zbatimin e politikave nga organet e komunës, duke përfshirë informim të shpejtë, të dhëna të qasshme, publikim të të gjitha akteve normative dhe dokumenteve me interes publik, si dhe rritje të mundësive të pjesëmarrjes së qytetarëve në proceset vendimmarrëse.

Udhëzimi Administrativ (MAPL) NR. 04/2023 për Administratë të Hapur në Komuna, në nenin 42 përcakton obligimin e komunave për të hartuar planin katër (4) vjeçar të veprimit për transparencë. Ky plan, kërkohet të përfshijë veprime që promovojnë: Mbledhjet e Kuvendit të Komunës; Komiteteve; Takimet publike; Takimet konsultative për projektakte; Transparencën 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 vendimmarrje etj.

Plani i Veprimit për Transparencë mundëson:

- Ndërlidhjen e planifikimit me sistemet e informacionit në mënyrë që supozimet e organeve të administratës gjatë zhvillimit të politikave të vërtetohen dhe legjitimohen;
- Përfshirjen e qytetarëve dhe shoqërisë civile në mënyrë aktive dhe të vazhdueshme në vendimmarrje dhe politikbërje;
- Rezultatet e punës së komunave të jenë të matshme, cilësore dhe në funksion të interesave të përgjithshme të qytetarëve.

Plani i veprimit për transparencë në mënyrë specifike kontribuon që:

- Komuna të identifikoj me kohë prioritetet për të cilat kërkohet informimi, si dhe përfshirja e qytetarëve apo grupeve të interesit;
- Të identifikoj metodat, mjetet dhe teknikat për konsultimin e qytetarëve dhe përfshirjen e tyre;
- T'i evitohet praktikatat e zhvillimit të dokumenteve pa informacion të qartë dhe me kosto të papërbalueshme;

- Krijimin e një mjedisi të brendshëm transparent dhe llogaridhënës, duke inkurajuar bashkëpërgjegjësi të të gjithë stafit në procesin e zhvillimit, zbatimit dhe monitorimit të politikave;
- Mbajtjen e një sistemi koherent me të gjitha palët e interesit për të siguruar pajtueshmëri me kërkesat dhe standardet ligjore;
- Ndikimin në sjelljet e punonjësve komunal në mënyrë që veprimet e ndërmarra të demonstrojnë ligjshmëri dhe integritet;

Zbatimi i Planit të veprimit për transparencë do të monitorohet në vazhdimësi me mekanizma përkatës dhe do të rishikohet periodikisht në përputhje me aktivitetet e komunës. Planit do të përmbledh në mënyrë të qartë transparencën e organeve komunale, publikimin e akteve nënligjore, rregulloret komunale, dokumentet strategjike, vendimet e kryetarit, njoftimet për aktivitetet e kuvendit komunal, takimet publike, transparencës buxhetore, prokurimin publik, zbatimin e standardeve të konsultimit, qasjen në dokumentet publike, etj.

Transparenca si parim i qeverisjes së mirë

Në një sistem demokratik funksional, informimi dhe përfshirja duhet të jenë segment vital i administrimit publik. Transparenca është komponentë kryesore e qeverisjes demokratike, e cila kërkon një hallkë të gjerë të veprimeve institucionale, si në procesin e hartimit të politikave ashtu edhe në fazën e zbatimit dhe raportimit. Rëndësia e transparencës ndikon në aspekte të shumta duke përfshirë qëndrueshmërinë ekonomike, financiare, qeverisjen e mirë, si dhe në sistemin e përgjithshëm të administratës shtetërore. Parimi i publicitetit dhe transparencës supozojnë se çdo kush ka të drejtë të dijë arsyet e nxjerrjes së një vendimi të caktuar apo veprimi të administratës. Përmes këtij parimi mundësohet hapja e administratës para shoqërisë, informimi për punën e saj mund të bëhet në mënyrë të ndryshme dhe në vëllim të ndryshëm, parim që mund të kufizohet vetëm në rastet e caktuara në legjislacionin e secilit vend. Të qenit i hapur dhe transparent janë gjithashtu instrumente të nevojshme për shtetin e së drejtës, barazinë para ligjit, dhe përgjegjshmërinë. Si rregull i përgjithshëm, sjellja e administratës publike duhet të jetë transparente dhe e hapur, megjithëse të dhënat personale nuk duhet t'i lejohen palëve të treta.

Transparenca është një nga çështjet më me peshë në procesin e demokratizimit të shteteve dhe qeverisjes së mirë. Këtë e mundësojnë mekanizmat dhe iniciativat e qeverisjes së hapur, të cilat bëjnë që përfitimet e transparencës të jenë në shumë aspekte, përfshirë: qeverisje më e mirë, vendimmarrje më cilësore, besim më të madh publik, ulje të korrupsionit dhe shërbime publike më efektive. Transparenca përfshin rregullat mbi të drejtat e krijimit, ruajtjes, qasjes dhe përpunimit të informacionit, të cilat mund të shfrytëzohen gjatë proceseve të vendimmarrjes, por edhe për nevoja të informimit të përgjithshëm. Për më tepër, në kuptim më të gjerë transparenca nuk është vetëm informim, por përfshinë një varg procesesh dhe veprimesh të bazuara në:

informacion, komunikim, pjesëmarrje, angazhim, ndërtim të konsensusit për zgjidhjen e problemeve, raportim dhe llogaridhënie.

Korniza ligjore për transparencë

Në pajtueshmëri me Kushtetutën e Kosovës janë miratuar një numër i madh i ligjeve dhe akteve nënligjore, që rregullojnë fushën e transparencës. Ligji për Vetëqeverisje Lokale është aprovuar në vitin 2008 nga Kuvendi i Republikës së Kosovës dhe bën pjesë në grupin e ligjeve me karakter vital për shtetin. Përmbajtja e këtij ligji reflekton parimet e Kartës Evropiane për Vetëqeverisje Lokale, duke paraparë mekanizma të veçantë të informimit, pjesëmarrjes dhe përfaqësimit të të drejtave të qytetarëve, e në veçanti të drejtave të komuniteteve joshumicë. Me këtë ligj është përcaktuar që kuvendi i komunës të miratojë rregulloren komunale që promovon transparencë të organeve legislative, ekzekutive dhe administrative të komunës, duke e rritur pjesëmarrjen e opinionit në marrjen e vendimeve në nivel lokal dhe duke lehtësuar qasjen publike në dokumentet zyrtare të komunës. Përveç kësaj, me anë të një numri të konsiderueshëm të akteve nënligjore janë definuar edhe procedurat e zbatimit të instituteve të shumta juridike për transparencë, janë përcaktuar zyrtarët përgjegjës, format dhe teknikat për transparencë, si dhe afatet procedurale. Në përgjithësi, kuadri juridik normon obligime për organet e administratës shtetërore në fushën e transparencës, ndërsa në veçanti për organet e pushtetit, përmes akteve si në vijim:

- Ligji Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale;
- Ligji Nr. 06/L-081 për Qasje në Dokumente Publike;
- Ligji Nr. 06/L-082 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale;
- Ligji Nr. 08/L-175 për Mbrojtjen e Informacionit të Klasifikuar
- Ligji Nr. 05/L-031 për Procedurën e Përgjithshme Administrative;
- Udhëzimin Administrativ (MAPL) Nr. 04/2023 për Administratë të hapur;
- Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 01/2021 për Funkcionimin e Qendrave të Shërbimeve Të Qytetarëve në Komunë;
- Udhëzim Administrativ Nr.01/2015 për Ueb-faqet e Institucioneve Publike
- Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr.03/2021 për Procedurën e Hartimit dhe Publikimit të Akteve të Komunës;
- Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr.01/2016 për Procedurën e Themelimit, Organizimin dhe Kompetencat e Komiteteve Konsultative në Komuna;

Aktet komunale:

- Statuti i komunës;
- Rregullore komunale për transparencë;

Qasja strategjike për fuqizimin e transparencës

Në nivel qendror janë zhvilluar një numër strategjish të cilat parashohin objektiva me synim reformën e administratës shtetërore. Ndër strategjitë kryesore në fushën e qeverisjes së mirë, transparencës, llogaridhënies dhe integritetit në institucionet e administratës janë:

- Strategjia Kombëtare për Zhvillim 2030;
- Strategjia për Vetëqeverisje Lokale 2016-2026;
- Strategjia për Rregullim më të Mirë 2017-2021;
- Strategjia për Përmirësimin e Planifikimit dhe Koordinimit të Politikave 2017-2021;
- Strategjia për Bashkëpunim me Shoqërinë Civile 2019-2023;
- Agjenda për Reforma Evropiane;
- Programi Kombëtar për Zbatimin e Marrëveshjes së Stabilizim Asociimit (PKMSA)
- Strategjitë e tjera sektoriale.

Dokument me rëndësi të veçantë për transparencën komunale është Strategjia për Vetëqeverisje Lokale 2016-2026. Kjo strategji ka 5 objektiva kryesore përmes së cilave përcaktohen caqet afatmesme dhe afatgjata të zhvillimit të pushtetit lokal në Kosovë. Në objektin e tretë të saj, strategjia parasheh *forcimin e partneriteteve ndërmjet pushtetit lokal, shoqërisë civile dhe bizneseve për të krijuar një qytetari aktive, gjithëpërfshirëse dhe kohezive*. Bazuar në problemet e identifikuara, në planin e veprimit të kësaj strategjie parashihen aktivitetet konkrete të masave, që përfshijnë zhvillimin e politikave efektive për të nxitur pjesëmarrjen e qytetarëve, respektivisht:

- Politikat lokale për nxitjen e aktivizimit qytetar;
- Politikat për nxitjen e punës vullnetare të studentëve dhe nxënësve;
- Politikat për funksionalizimin e qendrave rinore nëpër fshatra;
- Politikat për funksionalizimin e këshillave të fshatrave;
- Politikat për përfshirjen dhe angazhimin e pensionistëve në jetën publike;
- Politikat për angazhimin e personave me aftësi të kufizuara;
- Politikat për nxitjen e pjesëmarrjes së grave si dhe kategorive sociale të pambrojtura;
- Politikat lokale për trajtimin e fëmijëve të rrugës;
- Politikat lokale për krijimin e rrjeteve sociale, ekonomike, rinore, sportive dhe kulturore.¹

Strategjia parasheh po ashtu masa konkrete në krijimin e platformave që fuqizojnë transparencën, e në veçanti përmes qeverisjes elektronike. Qeveria elektronike sigurisht që lehtëson komunikimin në mes të grupeve të interesit me autoritetet publike, derisa ajo forcon administratën përmes kursimit të kohës në ofrimin e shërbimeve, uljes së kostos operative, rritjes së efikasitetit, ruajtjes

¹ Qeveria e Republikës së Kosovës: "Strategjia për Vetëqeverisje Lokale 2016-2026", Prishtinë, 2016, fq. 32

së memories institucionale dhe rritjes së llogaridhënies. Edhe strategji të tjera në nivel vendi ofrojnë qasje shumëdimensionale për ndërhyrje në politikat e transparencës.

Andaj, masat e tilla të ndërhyrjes janë të rëndësishme, për faktin se përmirësojnë komunikimin me qytetarë, krijojnë hapësirë për politikbërje të qëndrueshme, zbatim efikas të tyre, si dhe plotësojnë obligimet e Kosovës në raport me kriteret e kërkuara nga Bashkimi Evropian.

Mekanizmat ligjorë për pjesëmarrje dhe zbatim të parimit të transparencës

Qeverisja lokale në Kosovë promovon fuqishëm parimet e transparencës, llogaridhënies dhe përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje. Mënyra e parë dhe më e thjeshtë në të cilën transparenca mund të ndihmojë në ofrimin e paanësisë është duke lejuar publikun të luajë një rol të rëndësishëm në garantimin që rregullat të zbatohen në mënyrë të drejtë dhe korrekte. Qytetarët nuk mund të jenë askund më afër me shtetin se përmes organeve të pushtetit lokal. Komunitat janë adresa më e afërt për të kërkuar që shërbimet dhe resurset shpërndahen në mënyrë të drejtë, të barabartë dhe në pajtim me nevojat sistematike të tyre.

Numri më i madh i taksave dhe tatimeve që mbledhen nga shteti, u shpërndahen komunave për ushtrimin e kompetencave ligjore. Taksat për të cilat qytetarët paguajnë në baza periodike janë burime vetanake të komunave, të cilat shpenzohen për shërbimet e ofruara. Planifikimi i shpenzimit të tyre bëhet me anë të buxhetit komunal, që është dokument kryesor vjetor që mbledh të gjitha projektet investive me interes publik. Gjatë përgatitjes së buxhetit, komunitat ligjërisht obligohen të mbajnë konsultime me qytetarët, bizneset, grupet e interesit dhe shoqërinë civile. Prandaj, qeverisja e mirë komunale do të zinte vend vetëm nëse planifikimi i mjeteve buxhetore, politikave të tjera, shpenzimet e tyre dhe mënyra e shpërndarjes së investimeve publike do të mbështetej në opinionin e qytetarëve, përmes formave të shumta të përfshirjes direkte të tyre.

Në mënyrë që transparenca të jetë pjesë përbërëse e politikbërjes në nivel lokal, Ligji për Vetëqeverisje Lokale ka përcaktuar një numër të shumtë të instrumenteve juridike për pjesëmarrje të qytetarëve në jetën publike ku bëjnë pjesë:

- Takimet publike gjithëpërfshirëse me qytetarë;
- Konsultimet për projektakte dhe dokumente të politikave;
- Informimi dhe konsultimi përmes e-qeverisjes;
- Bashkëpunimi me shoqërinë civile;
- E drejta për qasje në dokumentet publike.
- Komitetet konsultative;
- Iniciativat qytetare, peticionet dhe referendumet lokale;

Udhëzimi Administrativ për Administratë të Hapur në Komunë ka përcaktuar buxhetimin me pjesëmarrje si një instrument të cilin komunat mund të shfrytëzojnë për të rritur pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrje, dhe për të avansuar transparencën e procesit të buxhetimit.

Të gjitha këto forma kanë bazën e tyre juridike, procedurale, mjetet dhe format e zbatimit të tyre. Efekti i tyre në përmirësimin e qeverisjes lokale vërehet përmes rritjes së transparencës, krijimit të qytetarisë aktive dhe forcimit të dialogut social. Edhe pse të shumta, aplikimi i tyre ndryshon nga njëra komunë në tjetrën, për çka tregojnë statistikën e shumta të dala nga raportet e monitorimit të institucioneve të ndryshme publike dhe jopublike. Gjithashtu, jo të gjitha janë të zbatueshme për shkaqe juridike, por edhe praktike.

Objektivat e Planit të Veprimit për transparencë

Objektivi kryesor i Planit të Veprimit për Transparencë Komunale është *"të siguroj qeverisje të hapur për qytetarë, gjithëpërfshirje në procesin e planifikimit dhe zhvillimit të politikave, si dhe qeverisje transparente dhe llogaridhënëse"*.

Objektivat specifike janë:

- Sigurimi i një kornize të qartë të planifikimit të organizuar, ku përcaktohen rolet e të gjithë pjesëmarrësve përgjegjës për transparencë komunale.
- Fuqizimi i mekanizmave lokal të demokracisë direkte, për të krijuar një publik të interesuar për çështje publike;
- Avancimi i mekanizmave të informimit në mënyrë që qytetarët të dëgjohen dhe të inkurajohen për të qenë aktiv në proceset vendimmarrëse.
- Krijimi i një sistemi efektiv qeverisës, në të cilin parim kryesor i hartimit të politikave është baza e informacionit.
- Ndërtimi i partneritetit të mirëfilltë me shoqërinë civile, në të gjitha fazat e menaxhimit të organeve komunale.

Fazat e zhvillimit të Planit të Veprimit për Transparencë Komunale

Zhvillimi i Model – Planit të veprimit për transparencë përbëhet prej disa faza si në vijim:

- 1) **Faza Paraprake** – Kryetari i komunës themelon grupin e punues. Përbërja e grupit punues duhet të jetë shumësektoriale dhe të udhëhiqet nga Zyra për Komunikim Publik në bashkëpunim me zyrën ligjore të komunës. Procedurat e hartimit zhvillohen në pajtim me rregullat në fuqi për procedurat e hartimit të akteve komunale.
- 2) **Faza e vlerësimit të prioritetëve** – gjatë kësaj faze, kryesuesi së bashku me grupin punues analizojnë dokumentacionet e mbledhura (legjislacionin dhe aktet nënligjore të

zbatueshme në punën e administratës së komunës; dokumentet strategjike të komunës mbi bazën e të cilave priten të zhvillohen aktet juridike të komunës, planet komunale, dokumentet e tjera të politikave për të cilat duhet të zhvillohen konsultime publike dhe të sigurohet prania e qytetarëve. Mbi bazën e analizës së gjendjes aktuale dhe planeve afatshkurtra, afatmesme dhe afatgjate, duhet të përcaktohen prioritetet dhe të bëhet renditja e veprimeve për secilin aktivitet.

- 3) **Faza e përcaktimit të aktiviteteve dhe propozimit të masave** – kjo fazë përfshin kategorizimin e prioriteteve sipas periudhave të zhvillimit, renditjen e aktiviteteve, metodave dhe mjeteve të veprimit, afatet kohore, organet/zyrtarët përgjegjës, koston financiare.
- 4) **Faza e monitorimit dhe raportimit të planit të veprimit për transparencë** - përfshin monitorimin, regjistrimin dhe raportimin e rregullt të aktiviteteve që zhvillohen sipas Planit të veprimit për transparencë. Raportimi mundëson që informacionet e mbledhura të përdoren në marrjen e vendimeve që përmirësojnë zbatimin e objektivave të Planit të Transparencës Kryesuesi i grupit Punues merr pjesë në grupin punues për hartimin e planit vjetor të punës së komunës.

Metodologjia e vlerësimit dhe përcaktimit të aktiviteteve të transparencës

Vlerësimi i aktiviteteve të transparencës do të thotë renditja e veprimeve në Plan sipas prioriteteve, duke mundësuar që komuna të jetë e hapur dhe bashkëpunuese me qytetarë në të tri fazat kyçe të menaxhimit: 1) Planifikim; 2) Zbatim; 3) Raportim.

Prioritetet përcaktohen duke marrë për bazë rëndësinë e proceseve, përkatësisht: Natyrës së veprimtarisë që do të ndërmerret nga organi përkatës i komunës; Llojeve të dokumenteve të politikave për të cilat kërkohet përfshirja e qytetarëve; Fushëveprimit të akteve juridike të planifikuara për hartim; Ndikimit të tyre ekonomik dhe social; Peshës financiare të politikës së propozuar; Periudhës kohore të veprimit; Shtrirjes gjeografike; etj.

Pas përcaktimit të aktiviteteve, grupi punues cakton prioritetet dhe metodat e veprimit si pjesë përbërëse të planit të veprimit, që janë të ndryshme varësisht se për cilën fazë të menaxhimit bëhet fjalë.

Monitorimit i zbatimit të Planit të transparencës

Zbatimi i Planit të veprimit për transparencë do të monitorohet në vazhdimësi me mekanizma përkatës, do të rishikohet periodikisht dhe do të azhurnohet në përputhje me zhvillimet relevante normative, institucionale, procedurale dhe të personelit brenda mjedisit të jashtëm dhe të brendshëm të Komunës.

Monitorimi i vazhdueshëm i zbatimit është i rëndësishëm për t'u siguruar se masat e parapara janë efektive dhe ndikojnë në cilësinë e politikbërjes, si parakusht i ligjshmërisë së procesit vendimmarrës.

Gjithashtu monitorimi duhet të përcaktojë nëse masat e përdorura kanë prodhuar efektet e planifikuara, kanë sjellë vendimmarrje cilësore, efikase dhe efektive, me kosto reale dhe të përballueshme.

Raportimi i rregullt siguron se zbatimi i Planit bëhet në përputhje me orarin dhe se rezultatet e planifikuara janë arritur.

Me qëllimi të sigurimit të zbatimit të planit të veprimit për transparencë, krijohet mekanizmi për monitorimin dhe raportimin për këtë plani, si në vijim:

Grupi punues - emërohet me vendim të kryetarit të komunës dhe është përgjegjës për:

- Hartimin e Planit të Veprimit për Transparencë Komunale;
- Grupi është njëherësh sigures i zbatimit të planit dhe garanton që në baza periodike Planin Vjetor i Punës së Komunës të ndërlidhet me aktivitetet dhe masat e përcaktuara në Planin Vjetor të Veprimit për Transparencë;
- Kryesuesi i grupit Punues merr pjesë në grupin punues për hartimin e planit vjetor të punës së komunës.
- Propozon masa të nevojshme për zbatimin e plotë të masave të propozuara në Planin e Veprimit për Transparencë;
- Monitoron zbatimin e masave për përmirësimin e transparencës;
- Raporton tek kryetari për zbatimin e planit të veprimit për transparencë;

Plani i Veprimt për Transparencë Komunale

Objektivat	Aktivitetet	Treguesit e matjes	Afati kohor	Njësia/person i përgjegjës	Mënyra e njoftimit / zbatimit	Dokumentet referuese	Kolonë raportim
Transparenca e kuvendeve të komunave							
Informimi i rregullt i qytetarëve dhe grupeve të interesit për aktivitetet e Kuvendit të komunës dhe komiteteteve	Publikimi i njoftimeve, sigurimi i materialeve të nevojshme, hapësirës për pjesëmarrjen publikut dhe përfaqësuesit e mediave të shkruara/elektronike në takimet e Kuvendit të komunës dhe komiteteteve	1) Numri i njoftimeve të shpallura në gjuhët zyrtare për mbledhje të kuvendit në ueb faqe zyrtare të komunës, kanalet zyrtare të rrjeteve sociale të komunës, apo format e tjera të informimit. 2) Numri i njoftimeve të shpallura në gjuhët zyrtare për mbledhje të komiteteteve në ueb faqe zyrtare të komunës, kanalet zyrtare të rrjeteve sociale të komunës, apo format e tjera të informimit.	1) Njoftimi shtatë (7) ditë pune para mbledhjeve të rregullta Kuvendit; 2) Njoftimi 3 ditë pune para mbledhjes së jashtëzakonshme ; 3) Thirrja brenda ditës për mbledhje urgjente	Kryesuesi i kuvendit të Komunës; Sekretaria e Kuvendit; Zyra për Komunikim Publik.	Përmes ueb-faqes zyrtare; Shpalljeve publike; Rrjete sociale; Formave të tjera të informimit.	- Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; - Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr. 04/2023 për Administratë të hapur në komuna - Statuti i Komunës; - Rregullorja komunale për transparencë	
	Transmetimi në kohë reale i mbledhjeve të kuvendit të komunës	Numri i mbledhjeve të kuvendit të transmetuara drejtpërdrejtë.	Në vazhdimësi	Sekretaria e kuvendit; Zyrtara e IT-së; Zyra e informimit.	Përmes ueb-faqes zyrtare; E-komunat; Youtube; Mediave lokale;	- Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; - Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna;	

<p>Publikimi i akteve të kuvendit të komunës pas plotësimit të kushteve ligjore (Statutit, Rregulloreve, Vendimeve)</p>	<p>1) Numri i akteve të aprovuara; 2) Numri i akteve të publikuara në gjuhët zyrtare</p>	<p>Pas afatit 15 ditor të vlerësimit të ligjshmërisë nga ministria përgjegjëse për qeverisje lokale</p>	<p>Kryesuesi i kuvendit; Zyra për informim</p>	<p>Ueb-faqja e komunës; Gazeta Zyrtare e Kosovës</p>	<p>- Statuti i Komunës; -Rregullorja komunale për transparencë; Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr.03/2021 për Procedurën e Hartimit dhe Publikimit të Akteve të Komunës Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna</p>
<p>Publikimi i Planit të punës së kuvendit të komunës</p>	<p>Plani i publikuar në gjuhët zyrtare në ueb-faqen zyrtare të komunës</p>	<p>Fillimi i muajit Janar</p>	<p>Zyra për informim</p>	<p>Ueb-faqja e komunës;</p>	<p>Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna</p>

<p>Publikimi i Strategjive dhe dokumentet e tjera të politikave të kuvendit të komunës;</p>	<p>1. Numri i strategjive dhe dokumenteve të politikave i aprovuar; 2. Numri i Strategjive dhe dokumenteve të politikave, i publikuar</p>	<p>Pas plotësimit të kushteve ligjore për publikim</p>	<p>Zyra e komunikimit me njësitë përgjegjëse për hartimin e dokumenteve</p>	<p>Ueb-faqja e komunës; Platforma të tjera.</p>	<p>Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna</p>
<p>Publikimi i Planeve hapësinore komunale: Planin Zhvillimor të Komunës, Hartat Zonale, Planet Rregulluese të Hollësishtme;</p>	<p>1. Numri i Planeve të aprovuara; 2. Numri i Planeve të publikuara</p>	<p>Pas plotësimit të kushteve ligjore për publikim</p>	<p>Zyra e komunikimit me njësitë përgjegjëse për hartimin e dokumenteve</p>	<p>Ueb-faqja e komunës; Platforma të tjera.</p>	<p>Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna</p>
<p>Ofrimi i qasjes së drejtpërdrejtë në informata dhe dokumente publike</p>	<p>Informatat dhe dokumentet zyrtare të publikuara në ueb-faqen e komunës</p>	<p>Në vazhdimësi</p>	<p>Zyra për informim; Njësitë organizative; Sekretaria e Kuvendit.</p>	<p>Ueb-faqja e komunës;</p>	<p>Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna</p>
<p>Publikimi i raporteve të punës së kuvendit të komunës</p>	<p>Raporti vjetor i publikuar në gjuhët zyrtare</p>	<p>Deri më 31 janar për vitin paraprak</p>	<p>Sekretaria e Kuvendit; Zyra për informim.</p>	<p>Ueb-faqja e komunës; Platforma të tjera sociale.</p>	<p>Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna</p>
<p>Publikimi i dokumenteve të prodhuara nga Kuvendi i Komunës përfshirë procesverbalet e takimeve të kuvendit të komunës,</p>	<p>1. Numri i dokumenteve të hartuara; 2. Numri i dokumenteve të publikuara brenda afateve ligjore.</p>	<p>Pas aprovimit të dokumenteve në mbledhjet e radhës</p>	<p>Sekretaria e Kuvendit; Zyra për informim.</p>	<p>Ueb-faqja e komunës.</p>	<p>Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna</p>

<p>komiteteve obligative, komiteteve të tjera konsultative, si dhe materialet e tjera publike të prodhuara nga Kuvendi i Komunës.</p>	<p>1. Numri i video-materialeve të incizuara; 2. Numri i video-materialeve, i publikuar</p>	<p>Pas mbajtjes së mbledhjeve të kuvendit</p>	<p>Sekretaria e Kuvendit; Zyra për informim.</p>	<p>Ueb-faqja e komunës;</p>	<p>Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna</p>
<p>Publikimi i profileve të anëtarëve të kuvendeve të komunave</p>	<p>Biografite e anëtarëve të kuvendit dhe të dhënat kontaktuese të publikuara;</p>	<p>Me rastin e marrjes së mandatit;</p>	<p>Sekretaria e Kuvendit; Zyra për informim.</p>	<p>Ueb-faqja e komunës;</p>	<p>Udhëzimi Administrativ (MAP) Nr. 01/2015 për ueb faqet e institucioneve publike</p>
<p>Publikimi i të dhënave për përbërjen e komiteteve të kuvendit dhe funksioneve të tyre</p>	<p>1) Të dhënat e përfaqësuesve në komitete të publikuara; 2) Vendimet për themelimin e komiteteve të publikuara; 3) Përgjegjësitë e komiteteve të përshkuara në ueb-faqe.</p>	<p>Sipas kohës së themelimit dhe funksionalizimit;</p>	<p>Sekretaria e Kuvendit; Zyra për informim.</p>	<p>Ueb-faqja e komunës</p>	<p>Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna Udhëzim Administrativ (MAP) Nr. 01/2015 për ueb faqet e institucioneve publike</p>

Transparenca e Kryetarit të Komunës / Përfshirja e qytetarëve/ Qasja në dokumentet publike / Informimi publik						
Rritja e transparencës dhe llogaridhënies së kryetarit/ekzekutivit	Publikimi i profileve të kryetarit dhe drejtorëve të emëruar të drejtorive	Biografite dhe kontaktet e publikuara	Me rastin e marrjes së mandatit;	Zyra për informim;	Ueb-faqja e komunës;	Udhëzimi Administrativ (MAP) Nr. 01/2015 për ueb faqet e institucioneve publike
	Publikimi i informatave kryesore dhe të shërbimeve për secilën njësi organizative të komunës	Të dhënat për shërbime dhe kontaktet e publikuara	Në vazhdimësi	Zyra për informim;	Ueb-faqja e komunës;	Udhëzimi Administrativ (MAP) Nr. 01/2015 për ueb faqet e institucioneve publike
	Publikimi i akteve të kryetarit të komunës (vendimeve dhe urdhërësave)	1. Numri i akteve të aprovuara; 2. Numri i akteve të publikuara	Publikimi pas plotësimit të kushteve ligjore për publikim	Zyra për informim; Zyra e Kryetarit	Ueb-faqja e komunës Komuna mund të shfrytëzoj edhe platforma të tjera për të publikuar aktet dhe dokumentet e nxjerra veçanërisht ato me karakter informues dhe vetëdijuese.	Udhëzimi Administrativ (MAP) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna

Publikimi i akteve të drejtorive të komunës	1. Numri i akteve të aprovuara; 2. Numri i akteve të publikuara.	Publikim pas plotësimit të kushteve ligjore	Zyra për informim; Drejtoria përkatëse	Ueb-faqja e komunës Komuna mund të shfrytëzoj edhe platforma të tjera për të publikuar aktet dhe dokumentet e nxjerra veçanërisht ato me karakter informues dhe vetëdijuese.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna
Publikimi i Planit vjetor të punës së Kryetarit dhe drejtorive;	Plani i publikuar	Pas aprovimit	Zyra për informim; Zyra e kryetarit Njësitë përkatëse	Ueb-faqja e komunës	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna
Publikimi i Strategjive dhe dokumentet e politikave të hartuara dhe aprovuara nga ekzekutivi;	1. Numri i strategjive, dokumenteve të aprovuara 2. Numri i strategjive, dokumenteve të publikuara	Pas plotësimit të kushteve ligjore për publikim	Zyra për informim; Zyra e kryetarit	Ueb-faqja e komunës	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna
Diskutimi i raportit të kryetarit në kuvendin e komunës	Raportet e paraqitura për diskutim në kuvendin e komunës	Njëherë në gjatë muaj apo kurdoherë që kërkohet nga kuvendi i komunës	Kryetari i komunës; Ekzekutivi;	Inkorporomi në rend dite; Diskutimi në kuvend	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale;

Dorëzimi i raporteve tremujore financiare në kuvendin e komunës dhe publikimi në ueb-faqen zyrtare	2) Raportet e publikuara në ueb-faqe	1) Tremujori 1 para datës 30 Prill; 2) Tremujori 2 para datës 31 Korrik; 3) Tremujori 3 para datës 31 Tetor	Kryetari i komunës; Ekzekutivi; Zyra e Informimit.	Inkorporimi në rend dite; Diskutimi në kuvend; Publikimi në ueb-faqe	Ligji Nr. 03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna;
Publikimi i raportit përfundimtar financiar	Raporti i publikuar	Jo më vonë se me 31 mars të çdo viti kalendarik	Kryetari i komunës; Ekzekutivi; Zyra për Informim.	Ueb-faqja zyrtare e komunës	Ligji Nr. 03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë; Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna

	<p>Publikimi i Raportit të zyrës kombëtare të auditimit dhe rekomandimet përcjellëse</p>	<p>1. Raporti i publikuar; 2. Plani i veprimit për përbushjen e rekomandimeve të auditorit i publikuar.</p>	<p>Pas publikimit nga ZKA</p>	<p>Zyra për informim Zyra e Kryetarit</p>	<p>Ueb-faqja zyrtare e komunës</p>	<p>Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna</p>	
<p>Diskutimi i raportit të Zyrës Kombëtare të Auditimit në Kuvendin e Komunës</p>	<p>Raporti i inkuorpuar në rend të ditës dhe i diskutuar në KK</p>	<p>Pas publikimit nga ZKA</p>	<p>Kryesuesi i kuvendit Kryetari i komunës Zyra për informim</p>	<p>Inkuorporimi në rend dite; Diskutimi në kuvend; Publikimi në ueb-faqe</p>	<p>Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna</p>		

<p>Transparenca buxhetore dhe në procedurat e prokurimit publik</p>	<p>Publikimi i KAB dhe buxhetit vjetor.</p>	<p>KAB dhe Buxheti vjetor të publikuara.</p>	<p>Pas miratimit nga Kuvendi i Komunës.</p>	<p>Zyra për informim; Zyra e Kryetarit.</p>	<p>Ueb-faqja e komunës; Promovimi në platforma të tjera.</p>	<p>Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna</p>	
	<p>Publikimi i listës së projekteve kapitale;</p>	<p>Lista e publikuar</p>	<p>Pas aprovimit të buxhetit nga Kuvendi i Kosovës</p>	<p>Zyra për informim; Drejtoria përkatëse.</p>	<p>Ueb-faqja e komunës; Promovimi në platforma të tjera</p>	<p>Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna</p>	



REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA –
REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA JUNIK - OPŠTINA JUNIK- MUNICIPALITY JUNIK

Komuna e Junikut

Në mbështetje të neneve 12, par. 2, 68, par. 4 të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale (Gazeta Zyrtare Nr. 28.06.2008), nenit 42 par. 1 të Udhëzimit Administrativ (MAPL) Nr. 04/2023 për Administratë të Hapur në Komuna, si dhe Statutit të Komunës, Kuvendi i Komunës së Junikut, nxjerrë këtë:

RREGULLORE PËR TRANSPARENÇË E KOMUNËS SË

JUNIKUT 2024-2028

KAPITULLI I

DISPOZITAT E PËRQJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

1.Kjo Rregullore përcakton rregullat që sigurojnë transparencë të punës së organeve komunale, kryetarit të komunës, drejtorive, kuvendit, trupave të kuvendit si dhe mekanizmave të tjerë ligjor, si dhe rregullat,



REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC
OF KOSOVA



KOMUNA JUNIK - OPŠTINA JUNIK- MUNICIPALITY JUNIK

Opština Junik

U podršci člana 12, stav 2, 68, stav 4 Zakona br. 03/L-040 o lokalnoj samoupravi (Službeni list br. 28.06.2008), člana 42. stav 1 Administrativnog uputstva (MAPS) br. 04/2023 za otvorenu upravu u opštini, kao i Statuta opštine, Skupština opštine _____ donela je:

UREDBU O TRANSPARENOSTI OPŠTINE JUNIK

POGLAVLJE I
OPŠTE ODREDBE

Član 1.
Svrha

1.Ovom Uredbom utvrđena su pravila kojima se obezbeđuje transparentnost rada organa opštine, gradonačelnika opštine, uprava, skupštine, organa skupštine kao i drugi pravni mehanizmi, kao i pravila, načela i oblici uključivanja građana, civilnog društva i interesnih grupa u procesima donošenja odluka.

<p>parimet dhe format e përfshirjes së qytetarëve, shoqërisë civile dhe grupeve të interesit në proceset vendimmarrëse</p> <p style="text-align: center;">Neni 2 Fushëeprimi</p> <p>1. Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen për të gjitha organet e komunës që ushtrojnë autorizime publike sipas ligjit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 3 Përkufizimet</p> <p>1. Shprehjet dhe shkurtesat e përdorura në këtë Rregullore kanë këto kuptime:</p> <p>1.1. Transparencë - Transparenca është veprimtari e hapur e organeve të komunës që siguron publikim, informim, qasje në dokumente publike dhe përfshirjen e qytetarëve në procesin e vendimmarrjes dhe punës së organeve komunale.</p> <p>1.2. Akte normative të komunës – nënkupton akte normative të karakterit të përgjithshëm të tilla si: Statuti i Komunës, rregulloret e Kuvendit të Komunës, planet hapësinore në nivel lokal, aktet të tjera që parashihen me ligjet sektoriale.</p> <p>1.3. Llogaridhënie – nënkupton procesin ku institucionet komunale japin përgjegjësi për ushtrimin e kompetencave të tyre</p> <p>1.4. Vendim – nënkupton akt normativ që nxirret nga organi kompetent i komunës sipas dispozitave ligjore me të cilin vendoset për çështje të caktuar.</p> <p>1.5. Konsultim publik – nënkupton përfshirjen e qytetarëve dhe palëve të interesuara në procesin konsultues para vendimmarrjes</p>	<p style="text-align: center;">Çlan 2. Delokrug</p> <p>1. Odrredbe ove uredbe sprovode se za sve opštinske organe koji vrše javna ovlašćenja prema zakonu.</p> <p style="text-align: center;">Çlan 3. Definicije</p> <p>1. Izrazi i skraćenice koji se koriste u ovoj uredbi imaju sledeća značenja:</p> <p>1.1. Transparentnost - je otvorena aktivnost opštinskih organa koja obezbeđuje objavljivanje, informisanje, pristup javnim dokumentima i uključivanje građana u proces donošenja odluka i rad opštinskih organa.</p> <p>1.2. Normativni akti opštine –podrazumevaju normativni akti opšteg karaktera kao što su: Statut opštine, pravilnici Skupštine opštine, prostorni planovi na lokalnom nivou, drugi akti predviđeni sektorskim zakonima.</p> <p>1.3. Odgovornost – podrazumeva postupak kada opštinske institucije polazu odgovornost za obavljanje svojih nadležnosti</p> <p>1.4. Odluka –podrazumeva normativni akt koji donosi nadležni organ opštine prema zakonskim odredbama kojim se odlučuje o određenom pitanju.</p> <p>1.5. Javna konsultacija –podrazumeva uključenosť građana i zainteresovanih strana u proces konsultacija pre donošenja odluke</p> <p>1.6. Budžetiranje uz učešće – podrazumeva demokratski i sveobuhvatan proces, koji omogućava građanima da imaju neposrednu</p>
--	--

<p>1.6. Buxhetim 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>1.7. Dëgjim buxhetor – nënkupton konsultimet publike të mbajtura nga komunat në procesin e hartimit të buxhetit dhe projeksioneve afatmesme buxhetore.</p> <p>1.8. Dokument publik – nënkupton çdo akt, fakt apo informatë në formë elektronike apo me zë, formë të shtypur, në incizime vizuale apo audiovizuale të prodhuara apo mbajtura nga institucioni publik.</p> <p>1.9. Grupi punues – është ekipi përgjegjës për hartimin e projekt propozimit, i caktuar nga organi kompetent i komunës.</p> <p>1.10. Live meeting office communicator apo transmetime direkte në youtube apo rrjetet sociale – nënkupton aplikacione përmes së cilave mundësohet komunikimi në distancë.</p> <p>1.11. Sesion i teleprezencës - nënkupton akceptimin i e - mailit të dërguar nga komunat për qasje në formatin përkatës. -</p> <p>1.12. Sistemi operativ MS Windows 7nënkupton sistem operativ i teknologjisë së Microsoftit.-</p> <p>1.13. MAPL – nënkupton Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal. -</p> <p>1.14. Monitorim i kuvendit të komunës përmes teleprezencës - nënkupton të drejtën dhe mundësinë e MAPL-së që përmes pajisjeve të teleprezencës të siguroj mbikëqyrjen e mbarëvajtjes së mbledhjeve të kuvendeve të komunave pa praninë fizike të zyrtarëve në komunë.</p>	<p>ulogu u odlučivanju, da planiraju raspodelu budžeta opštine, prema prioritetima građana.</p> <p>1.7.Budžetska rasprava – podrazumeva javne konsultacije koje održavaju opštine u procesu izrade budžeta i srednjoročnih projekata budžeta.</p> <p>1.8.Javni dokument – podrazumeva svaku akt, činjenicu ili informaciju u elektronskom ili zvučnom obliku, štampanom obliku, vizuelnim ili audiovizuelnim snimcima koje proizvođači ili drži javna institucija.</p> <p>1.9. Radna grupa – je odgovorna ekipa za izradu predlog projekta koji je određen od strane nadležnog organa opštine.</p> <p>1.10. Kancelarijski komunikator za sastanke uživo ili prenosi uživo na youtube ili društvenim mrežama –podrazumeva aplikacije preko kojih je omogućena daljinska komunikacija.</p> <p>1.11. Sesija teleprisustva —podrazumeva prihvatanje e-pošte koju su opštine poslale za pristup u relevantnom obliku.</p> <p>1.12. Operativni sistem MS Windows- podrazumeva operativni sistem Microsoft tehnologije</p> <p>1.13. MALS – podrazumeva Ministarstvo administracije lokalne samouprave. -</p> <p>1.14. Praćenje Skupštine opštine putem teleprisustva – podrazumeva pravo i mogućnost MALS-a da putem teleprisustva obezbedi praćenje održavanja sednica skupština opština bez fizičkog prisustva službenika u opštini.</p>
--	---

<p>1.15. Pajisje për transmetim dhe monitorim të mbledhjeve - nënkupton kamerë e përfshashme për teleprezencë që mundëson transmetimin e mbledhjeve me panje të kompletuar përmes video dhe audio përmbyajtjes;</p> <p>1.16. Palë e interesuar – nënkupton çdo person fizik dhe juridik, organizatë e shoqërisë civile, 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>1.15. Urdhaji za prenos i praćenje sednica - podrazumeva kameru pogodnu za teleprisustvo koja omogućava prenos sednica u potpunom prikazu putem video i audio sadržaja;</p> <p>1.16. Zainteresovana strana –podrazumeva svako fizičko i pravno lice, organizaciju civilnog društva, različite interesne grupe, kao i druge subjekte koji su pogodeni ili su zainteresovani da neposredno ili posredno utiču na proces donošenja odluka.</p>
<p>1.17. Projekt-propozim apo Projekt-akt - 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>1.17. Predlog-projekti ili projektni-akt - podrazumeva sve dokumente i normative akte koji su u postupku izrade i koji su predmet postupka javnih konsultacija pre njihovog usvajanja.</p>
<p>1.18. Propozues i akteve nënigjore të komunës dhe politikave lokale – nënkupton: kryetarin e komunës, drejtoritë 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>1.18. Predlagač podzakonskih akata opštine i lokalnih politika – podrazumeva: gradonačelnika opštine, opštinske uprave, predsedavajućeg Skupštine opštine, odbore Skupštine opštine, petnaest (15%) građana relevantne opštine sa pravom glasa.</p>
<p>1.19. Politika lokale – i referohet, planeve, dokumenteve strategjike, buxhetit të komunës, Komiza Afatmesme Buxhetore, planeve hapësinore në nivel lokal, akteve komunale, strategjive të zhvillimit në kuadër të fushave specifike zhvillimore, udhëzuesve dhe veprimtoreve të cilat ndikojnë në vendimmarrjen komunale, planeve të punës së kuvendit dhe ekzekutivit, si dhe programeve të tjera të rëndësishme me interes publik.</p>	<p>1.19. Lokalne politike odnosi se na planove, strateške dokumente, opštinski budžet, srednjoročni budžetski okvir, prostorne planove na lokalnom nivou, opštinske akte, strategije razvoja u okviru odredenih razvojnih oblasti, smernice i radnje koje utiču na donošenje opštinskih odluka, planove rada Skupštine i izvršne vlast, kao i druge značajne programe od javnog interesa.</p>
<p>1.20. Pronë komunale - nënkupton pronën e luajtshme dhe të paluajtshme të regjistruar dhe në posedim të komunës.</p>	<p>1.20. Opštinska imovina – podrazumeva nepokretnu ili pokretnu imovinu koja je upisana i u vlasništvu opštine.</p>
<p>1.16. Standardet minimale të konsultimit - janë rregulla procedurale minimale që kanë për qëllim zhvillimin e konsultimeve publike efektive gjatë procesit të hartimit të politikave dhe akteve</p>	<p>1.16. Minimalni standardi konsultacije - su minimalna proceduralna pravila koja imaju za cilj da razviju efikasne javne konsultacije tokom procesa izrade politika i normativnih akata od strane opština, uz</p>

<p>normative nga komunat, me përfshirje të palëve të interesuara dhe qytetarëve, përveç nëse parashihet ndryshe me legjislacionin në fuqi.</p> <p>1.21. Takim publik me qytetar – nënkupton takime të rregullta publike të karakterit informues me qytetarë sipas nenit 68 paragraf.1 të Ligjit Nr.03L-040 për Vetëqeverisje Lokale.</p> <p>1.22. Zyrtar përgjegjës për qasje në dokumente publike - nënkupton zyrtar administrativ në kuadër të institucionit publik, i caktuar për pranimin dhe regjistrimin e kërkesave të pranuarra për qasje në dokumente publike, për kryerjen e shqyrtimit fillestar të këtyre kërkesave, për ruajtjen dhe mbajtjen e evidencave të këtyre kërkesave dhe për raportimin rreth këtyre kërkesave.</p> <p>1.23. Zyrtari për Monitorim - nënkupton zyrtarin përgjegjës për monitorim të komunave në MAPL.</p>	<p>uključivanje zainteresovanih strana i građana, osim ako je drugačije predviđeno zakonodavstvom na snazi.</p> <p>1.21. Javni skupovi sa građanima – podrazumeva redovne sastanke javnog informativnog karaktera sa građanima prema članu 68, stav 1, Zakona br.03L-040 o lokalnoj samoupravi</p> <p>1.22. Službenik odgovoran za pristup javnim dokumentima - podrazumeva administrativnog službenika u javnoj instituciji, koji je određen da prima i registruje zahteve za pristup javnim dokumentima, da vrši početno razmatranje ovih zahteva, da čuva i održava evidenciju o ovim zahtevima i da izveštava o ovim zahtevima.</p> <p>1.23. Službenik za praćenje (monitorisanje) – podrazumeva službenika odgovornog za praćenje opština ču MAPL-u.</p>
<p>2. Shprehjet e përdorura në shumës e kanë të njëjtin kuptim edhe në njëjës, dhe shprehjet e përdorura në një gjini e kanë kuptimin e njëjës edhe për gjininë tjetër.</p>	<p>2. Izrazi koji se koriste u množini imaju isto značenje u jednini, i izrazi koji se koriste u jednom rodu imaju isto značenje u drugom rodu.</p>

KAPITULLI II

TRANSPARENCA E PUNËS SË KUVENDIT TË KOMUNËS

Neni 4

Transparenca në mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe komiteteve

1. Të gjitha mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe komiteteve janë publike, përveç rasteve kur kufizimi është përcaktuar me ligj.

POGLAVLJE II. TRANSPARENENTNOST RADA SKUPŠTINE OPŠTINE

Član 4.

Transparentnost na sednicima i odborima Skupštine opštine

1.Svi sastanci Skupštine opštine i odbora su javni, osim u slučajevima kada je ograničenje utvrđeno zakonom.

2.Predsedavajući Skupštine opštine ili predsedavajući odbora, putem administrativne službe, obezbeđuje uslove, sredstva, materijale i određeno mesto za garantovanje učešća javnosti.

<p>2. Kryesuesi i Kuvendit ose kryesuesi i komitetit, përmes shërbimit të administratës ofron kushtet, mjetet, materialet dhe vendin e caktuar për të garantuar pjesëmarrjen e publikut.</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>3. Predsedavajući Skupštine ili odbora, putem Jedinice za javno komuniciranje, dužan je da na službenoj internet stranici objavljuje sve akte i odluke Skupštine i drugih organa.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 5</p> <p style="text-align: center;">Informimi për mbledhjet e kuvendit dhe komiteteve</p> <p>1. Kryesuesi i Kuvendit ose Komitetit, përmes Njësisë për Komunikim me Publikun, publikon njoftimin për mbledhje së paku 7 (shtatë) ditë pune para mbledhjeve të rregullta, 3 (tre) ditë pune para mbledhjeve të jashtëzakonshme, si dhe brenda ditës për mbledhjet urgjente.</p> <p>2. Njoftimi për mbledhje nga paragrafi 1 i këtij neni bëhet përmes:</p> <p>2.1. Ueb-faqes zyrtare të komunës dhe tabelar e sipalljeve.</p> <p>2.2. Me qëllim të arritjes së audiencës komunale promovon agjendën në rrjetet sociale, dhe forma alternative të komunikimit me publikun.</p> <p>3. Njoftimi publik sipas paragrafi 2 të këtij neni përmban:</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 Rregulloret të Punës së Komunës.</p> <p>4. Kryesuesi i Kuvendit me shkrues zyrtarë me informacionet sipas paragrafi 1 dhe 3 të këtij neni e njofton Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal për mbledhje të kuvendit.</p>	<p style="text-align: center;">Član 5.</p> <p style="text-align: center;">Informisanje o sastancima Skupštine i odbora</p> <p>1. Predsedavajući Skupštine ili odbora, putem Jedinice za javno komuniciranje, objavljuje obavještenje o sednici najmanje 7 (sedam) radnih dana pre redovnih sednica, 3 (tri) radna dana pre vanrednih sednica, kao i u toku dana za hitne sednice.</p> <p>2. Obavještenje za sednice iz stava 1 ovog člana se vrši kroz:</p> <p>2.1. službenu web stranicu opštine i na tabelama za oglas.</p> <p>2.2. u cilju postizanja audiencije (publike), opština promovise dnevni red na službenim mrežama i alternativnim oblicima komuniciranja sa javnošću.</p> <p>3. Javni oglas prema stavu 2 ovog člana sadrži:</p> <p>3.1. datum, vreme, dnevni red i sadržani materijal za održavanje sednice.</p> <p>3.2. Opština objavljuje i druge podatke koje se određuju Statutom i Pravilnikom o radu opštine.</p> <p>4. Predsedavajući Skupštine putem službenog pisma i prema stavu 1 i 3 ovog člana obavestava Ministarstvo administracije lokalne samouprave za sednicu Skupštine.</p> <p>5. Opština, pored obavestavanja o održavanju sednica Skupštine i odbora, mora kontinuirano da najavljuje da građani imaju pravo da budu deo sednica Skupštine opštine.</p>

5. Komuna përveç informimit për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit dhe të Komiteteve vazhdimisht duhet t'i njoftojë që qytetarët kanë të drejtë të jenë pjesë e mbledhjeve të Kuvendit të Komunës.

Neni 6

Monitorimit elektronik i mbledhjeve të Kuvendeve të Komunave

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 të Komunës, përmes stafit të autorizuar të komunës.
2. Komuna mund të përdorë aplikacione si live meeting office communicator apo transmetime direkte në you-tube apo rrjetet sociale për të garantuar publicitetin, si dhe çfarëdo platforme të ligjshme për të transmetuar drejtpërdrejtë ngjarjen.
3. Kryesuesi, anëtarët e Kuvendit të Komunës, Kryetari, dhe pjesëmarrësit e tjerë janë të obliguar që gjatë rrjedhës së punimeve të Kuvendit të përdorin mikrofonin i cili mundëson lidhjen me sistemin e zëritit dhe transmetimin e audio – përmbajtjes në sistemin.

Neni 7

Përdorimi dhe mirëmbajtja e sistemit të Teleprezencës

1. Komuna është e obliguar të sigurojë kushtet për funksionimin e teleprezencës gjatë mbajtjes së mbledhjeve të Kuvendit të Komunës.
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 Komunës.

Çlan 6.

Elektroniko praçenje sednica skupština opština

1. Opštinski organi su dužni da obezbede aktivan pristup korišćenju sistema teleprisustva, kako bi se stvorili uslovi za praćenje i ocenjivanje procesa za mehanizme praćenja MAL-S-a, zainteresovanih strana i drugih institucija na sednicama Skupštine opštine, kroz ovlašćeno osoblje opštine.
2. Opština može da koristi aplikacije kao što je komunikator za direktne sednice ili prenos na you-tube ili društvenim mrežama da garantuje publicitet, kao i bilo koju pravnu platformu za prenos direktnih događaja.
3. Predsedavajući, odbornici Skupštine opštine, gradonačelnik i drugi učesnici su dužni da u toku rada Skupštine koriste mikrofon koji omogućava povezivanje na uzvučenje i prenos audio sadržaja u sistemu.

Çlan 7.

Upotreba i održavanje sistema teleprisustva

1. Opština je dužna da obezbedi uslove za rad teleprisustva tokom održavanja sednica Skupštine opštine.
2. Sekretarijat Skupštine opštine odgovoran je za vođenje računa obrasca vc.komuna@rks-gov.net, tokom održavanja sednica Skupštine opštine.
3. Službenik odgovoran za praćenje opština ima pravo pristupa sistemu u bilo koje vreme kada se održavaju sednice skupština opština.
4. Opština je dužna da odredi tačku za kontakt za komunikaciju sa službenikom za praćenje iz ministarstva.

<p>3. Zyrtari përgjegjës për monitorim të komunave ka të drejtën e qasjes në sistem në çdo kohë kur mbahen mbledhjet e Kuvendeve të Komunave.</p> <p>4. Komuna është e obliguar të caktoj një pikë kontaktuese për komunikim me Zyrtarin Monitorues të Ministrisë.</p> <p>5. Zyrtari përgjegjës i komunës duhet të vendos lidhjen e teleprezencës, 15 minuta para fillimit të mbledhjes së Kuvendit të Komunës, përmes pranimit të e-mailit ose linjave të tjera zyrtare nga Zyrtari Monitorues i Ministrisë.</p> <p>6. Në vendin e mbajtjes së mbledhjes, organet e komunës duhet të sigurojnë prezencën dhe funksionimin e pajisjeve të teleprezencës.</p> <p>7. Zyrtari përgjegjës për informim në Komunë, obligohet të siguroj lidhjen e transmetimit të drejtpërdrejtë të mbledhjes së Kuvendit të Komunës në sistemin e integruar të fages Zyrtare të Komunës, për t'i mundësuar qasjen gjyretarëve dhe palëve të interesuara për përcjelljen e mbledhjes së Kuvendit të Komunës.</p> <p>8. Sekretaria e Kuvendit të Komunës obligohet të arkivoj 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>5. Odegovorni shërbënik opštine mora uspostaviti vezu za teleprisustvo, 15 minuta pre početka sednice Skupštine opštine, putem e-maila ili drugih zvaničnih linija od shërbënika za praćenje iz ministarstva.</p> <p>6. Na mestu sastanka opštinski organi moraju obezbediti prisustvo i rad opreme za teleprisustvo.</p> <p>7. Službenik nadležan za informisanje u opštini dužan je da obezbedi povezivanje direktnog prenosa sednice Skupštine opštine u integrisani sistem zvanične web stranice opštine, da omogućiti pristup gradanima i zainteresovanim licima da prate sednici Skupštine opštine.</p> <p>8. Sekretarijat Skupštine opštine je dužan da video i audio zapise sa održanih sednica skupština opština arhivira u elektronskoj arhivi opštine.</p> <p>9. Gradonačelnik opštine i predsedavajući Skupštine opštine su odgovorni za obezbeđivanje uslova za elektronsko praćenje sednica skupština opština.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 8</p> <p>Njofimi për mbledhjet e Kuvendeve të Komunave për monitorim elektronik</p>	<p style="text-align: center;">Član 8.</p> <p>Obaveštenje za sednice Skupština opština za elektronsko praćenje</p> <p>1. Opština je dužna da poziv i dodatni materijal za sednicu Skupštine uputi ministarstvu u elektronskom obliku najmanje sedam (7) radnih dana pre održavanja redovnih sednica, kao i tri (3) radna dana pre održavanja vanrednih sednica.</p>

2. Obaveštenje mora da sadrži mesto, datum, dnevni red, lačno vreme održavanja sednice, materijale za sednicu, kako je propisano Zakonom o lokalnoj samoupravi.

Član 9.

Ograničenje na sednicima Skupštine opštine ili odbora

1. Sednice Skupštine ili odbora mogu biti delimično ili potpuno zatvorene, samo iz razloga predviđenih važećim zakonima.
2. Skupština opštine i skupštinski odbori obrazloženom odlukom objavljuju sednice potpuno ili delimično zatvorene za javnost.

**POGLAVLJE III.
TRANSPARENTNOST IZVRŠNE VLASTI**

**Član 10.
Transparentnost izvršne vlasti**

1. Gradonačelnik opštine obezbeđuje transparentnost svog procesa donošenja odluka, uprava i administracije.
2. Gradonačelnik opštine odgovoran je za sprovođenje propisa o objavljivanju izvršnih akata i službenih akata u skladu sa Zakonom br. 06/L-82 o zaštiti ličnih podataka i Zakonom br. 06/L-081 o pristupu javnim dokumentima.
3. Gradonačelnik opštine izveštava skupštinu opštine o ekonomsko-finansijskom stanju opštine i o sprovođenju investicionih planova opštine, najmanje jednom u šest meseci ili kad god to zatraži skupština opštine.

1. Komuna obligohet të dërgoj në Ministri ftesën dhe materialet shtesë 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.

2. Njoftimi duhet të përmbajë vendin, datën, rendin e ditës, kohën e saktë të mbledhjes, materialet e mbledhjes, ashtu siç është paracaktuar me Ligjin për Vetëqeverisje Lokale.

Neni 9

Kufizimi i qasjes në mbledhjet e kuvendit apo komitetit

1. Mbledhjet e Kuvendit apo komiteteve mund të jenë të mbyllura pjesërisht apo tërësisht, vetëm për shkaqet e parashikuara me legjislacionin në fuqi.
2. Kuvendi i Komunës dhe komitetet e kuvendit me vendim të arsyetuar shpallin mbledhjet e plotësisht apo pjesërisht të mbyllura për publikun.

**KAPITULLI III
TRANSPARENCA E EKZEKUTIVIT**

**Neni 10
Transparenca e ekzekutivit**

1. Kryetari i komunës ofron transparencë për procesin vendimmarrës të tij, drejtorive dhe administratës.
2. Kryetari i komunës është përgjegjës për zbatimin e legjislacionit në publikim të akteve të ekzekutivit, dhe dokumenteve zyrtare në pajtim me Ligjin Nr. 06/L-82 për mbrojtjen e të dhënave personale dhe Ligjin Nr. 06/L-081 për qasje në dokumente Publike.

<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 gjashtë muaj apo kurdoherë që kërkohet nga kuvendi i komunës.</p> <p>4. Kryetari i komunës me vendim të veçantë ka të drejtë të përcaktoj rregullat e hapjes dhe menaxhimit të rrjeteve sociale, si dhe platformave të transmetimit.</p>	<p>4 Gradonaçelnik opštine posebnom odlukom ima pravo da utvrđuje pravila oviaranja i upravljanja društvenim mrežama, kao i platformama za emitovanje.</p>
<p style="text-align: center;">KAPITULLI IV</p> <p style="text-align: center;">PUBLIKIMI I AKTEVE, DOKUMENTEVE ZYRTARE DHE FINANCIARE DHE AKTEVE TË TJERA TË KUVENDIT TË KOMUNËS DHE EKZEKUTIVIT</p> <p style="text-align: center;">Neni 11</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>3. Aktet dhe dokumentet e nxjerra nga drejtori e komunës 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 paragraf 1, 2 dhe 3 të këtij neni publikohen nga njësitë përgjegjëse për komunikim në komunë, në formë elektronike, në pajtim me dispozitat e legjislacionin Ligjin për përdorimin e gjuhëve.</p>	<p style="text-align: center;">POGLAVLJE IV,</p> <p style="text-align: center;">OBJAVLIVANJE AKTA, SLUŽBENIH I FINANSIJSKIH DOKUMENTA I DRUGIH AKTA SKUPŠTINE OPŠTINE I IZVRŠNE VLASTI</p> <p style="text-align: center;">Član 11.</p> <p style="text-align: center;">Objavljivanje akata opštine</p> <p>1. Opština objavljuje sve akte koje je usvojila Skupština opštine na službenoj web stranici opštine nakon ispunjavanja zakonskih uslova za objavljivanje.</p> <p>2. Opština objavljuje na zslužbenoj web stranici odluke, pravilnike koje donosi gradonačelnik opštine.</p> <p>3. Akti i dokumenti koje donose opštinske uprave moraju biti objavljeni radi povećanja transparentnosti.</p> <p>4. Akti i dokumenti izdati iz stava 1, 2 i 3 moraju se objaviti poštujući zakone na snazi uključujući Zakon br. 06/L-82 o zaštiti ličnih podataka i Zakon br. 06/L-81 o pristup javnim dokumentima.</p> <p>5. Akte i dokumente iz st. 1, 2 i 3 ovog člana objavljuje jedinica nadležna za komunikaciju u opštini, u elektronskoj formi, u skladu sa odredbama zakona, Zakona o upotrebi jezika.</p> <p>6. Opština može koristiti i druge platforme za objavljivanje izdatih akata i dokumenata, posebno onih informativnog i svesnog karaktera.</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 vetëdijësese.</p> <p style="text-align: center;">Neni 12 Publikimi i dokumenteve zyrtare</p> <p>1. Komuna obligohet të publikoj të gjitha dokumentet zyrtare, përfshirë por duke mos u kufizuar në:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Planin vjetor të punës së Kryetarit dhe drejtorive; 1.2. Planin Vjetor të punës së Kuvendit të Komunës; 1.3. Strategjitë dhe dokumentet e tjera të politikave; 1.4. Planet hapësinore komunale: Planin Zhvillimor të Komunës, Hartat Zonale, Planet Kregulluese të HOLLËSISHME; 1.5. Raportet periodike zyrtare të Kuvendit dhe Ekzekutivit; 1.6. Dokumentet e prodhuara nga Kuvendi i Komunës përfshirë procesverbalet e takimeve të kuvendit të komunës, komiteteve obligative, komiteteve të tjera konsultative, si dhe materialet e tjera publike të prodhuara nga Kuvendi i Komunës. 1.7. Të gjitha dokumentet e prodhuara gjatë proceseve të thirrjeve publike si grante, subvencione, konkurse publike, ankande, si dhe dokumente të tjera. 1.8. Video-incizimet e mbledhjeve të kuvendeve të komunës dhe materialet tjera të teleprezencës me linqet përcjellëse. 	<p style="text-align: center;">Çlan 12. Objektiviteti i shërbimeve të dokumenteve</p> <p>1. Opština se obavezuje da objavjuje sve službene dokumente, uključujući ali i ne ograničavajući se na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Godišnji plan o radu gradonačelnika i uprava; 1.2. Godišnji plan o radu Skupštine opštine; 1.3. Strategiji i na druga politička dokumenta; 1.4. Opštinske prostorne planove: Opštinski plan za razvoj, zonske mape, detaljni regulativni planovi; 1.5. Službenim periodičnim izveštajima Skupštine i izvršne vlasti; 1.6. Dokumenti koje priprema Skupština opštine, uključujući zapisnike sa sednica skupštine opštine, obavezujuće komisije, druge konsultativne komisije, kao i druge javne materijale koje donosi Skupština opštine. 1.7. Sva dokumenta koja se izrađuju tokom javnih poziva kao što su grantovi, subvencije, javni tenderi, licitacije, kao i druga dokumenta. 1.8. Video snimci sa sednica Skupštine opštine i drugi materijali za teleprisustvo sa pratećim linkovima. 1.9. Opština je dužna da dokumente potrebne prema odredbama ove uredbe objavi u obliku koji pruža mogućnost obrade sadržaja. Osim u slučajevima propisanim zakonom, dokumenti se neće objavljivati u PDF-u u skeniranom obliku.
---	---

1.9. Komuna obligohet që dokumentet e kërkuara sipas dispozitave të kësaj Rregullore, t'i publikoj në formatin që ofron mundësinë e përpunimit të përmbajtjes. Përveç në rastet e kërkuara me ligj dokumentet nuk do publikohen në formatin PDF Scan.

Neni 13

Publikimi i dokumenteve financiare

1. Komuna publikon në ueb-faqen zyrtare të saj dokumentet financiare si vijon por nuk kufizohet në:

- 1.1. Buxhetin vjetor të Komunes;
- 1.2. Listën e projekteve kapitale;
- 1.3. Kornizën Afatmesme Buxhetore (KAB);
- 1.4. Raportet financiare vjetore dhe tremujore siç parashihen me legjislacionin sektorial për financat publike;
- 1.5. Raportet vjetore të punës së kuvendit dhe ekzekutivit;
- 1.6. Raportin e zyrës kombëtare të auditimit dhe rekomandimet përcjellëse;
- 1.7. Çdo dokument tjetër financiar të kërkuar me akte ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Neni 14

Transparenca e aktiviteteve të prokurimit

1. Komuna publikon në ueb-faqen zyrtare çdo aktivitet të prokurimit, publikimi i të cilave është i përcaktuar me legjislacionin sektorial, përveç në rastet e kërkuara me ligj.

Çlan 13. Objavljivanje finansijskih dokumenata

1. Opština na svojoj službenoj web stranici objavljuje finansijska dokumenta koja slede, ali ne ograničavajući se na:

- 1.1. Godišnji budžet opštine;
- 1.2. Spisak kapitalnih projekata;
- 1.3. Srednjoročni okviru za budžet (SOB);
- 1.4. Godišnji i tromesečni finansijski izveštaji predviđeni sektorskim zakonodavstvom za javne finansije;
- 1.5. Godišnji izveštaji o radu Skupštine i izvršne vlasti;
- 1.6. Izveštaj Nacionalne kancelarije za reviziju i prateće preporuke;
- 1.7. sva druga finansijska dokumenta koja se zahtevaju važećim zakonskim i podzakonskim aktima.

Član 14. Transparentnost aktivnosti javne nabavke

1. Opština na svojoj službenoj web stranici objavljuje svaku aktivnost javne nabavke, čije je objavljivanje određeno sa sektorskim zakonodavstvom, uključujući ali neograničavajući se na:

- 1.1 Planu javne nabavke,
- 1.2. Izveštaju o javnoj nabavci,

<p>1.1. Planin e prokurimit,</p> <p>1.2. Raportin e prokurimit,</p> <p>1.3. Njoftimet paraprake; Njoftimet për kontratë; Njoftimet për dhënie të kontratës; Njoftimet për konkurs të projektimit; Njoftim për rezultatet e konkursit të projektimit; Njoftim për anulim; Njoftim për informata shtesë; Anulim të dhënies së kontratës; Njoftim për nënshkrimin e kontratës; Ankandet Publike; Vendimet e Komunës ndaj kërkesave për rishqyrtim; Vendimet e Organit Shqyrtues të Prokurimit,</p> <p>1.4. Vendimet, dokumentet dhe të dhënat e tjera të nevojshme të përcaktuar me legjislacionin sektorial dhe në pajtim 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>2. Për çdo projekt, komuna vendos pako informuese për aktivitetin e prokurimit, në të cilin shkruhet emri i projektit, investitori, kompania implementuese dhe kohëzgjatja.</p> <p>3. Me qëllim të rritjes së transparencës komuna do vendosë emrin dhe mbiemrin dhe kontaktet për menaxherin, mbikëqyrësin apo kompaninë mbikëqyrëse të projektit</p>	<p>1.3. Prethodna obavještenja; obavještenja o ugovorima; obavještenja o dodeli ugovora, obavještenja o konkursima za projektiranje; objavljivanje rezultata konkursa za projektiranje; obavještenje o otkazivanju; obavještenje o dodatnim informacijama; otkazivanje dodele ugovora; obavještenje za potpisivanje ugovora; javne licitacije; odluke opštine u vezi sa zahtevima za reviziju; odluke Tela za razmatranje nabavki,</p> <p>1.4. Odluke, dokumenti i drugi potrebni podaci utvrđeni sektorskim zakonodavstvom i u skladu sa Zakonom br. 06/L-82 o zaštiti ličnih podataka i Zakon br. 06/L-081 o pristupu javnim dokumentima.</p> <p>2. Za svaki projekat opština postavlja informativnu tablu za aktivnost nabavke, na kojoj se ispisuje naziv projekta, investitor, kompanija za sprovođenje i trajanje.</p> <p>3. U cilju povećanja transparentnosti, opština će uspostaviti ime i prezime i kontakte za menadžera, supervizora ili nadzornu kompaniju projekta.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 15</p> <p style="text-align: center;">Transparenca në menaxhimin e pronës komunale</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 style="text-align: center;">Član 15.</p> <p style="text-align: center;">Transparentnost u upravljanju sa imovinom opštine</p> <p>1. Opština mora da garantuje transparentan proces u procedurama i dokumentima koji se sastavljaju tokom upravljanja opštinskom imovinom na osnovu odredbi zakonodavstva na snazi.</p> <p>2. Opština objavljuje spisak opštinske imovine, imovina koja se planiraju dati na korišćenje, imovina koja su data na korišćenje i druge značajne imovine opštine.</p> <p>3. Podaci koji se objavljuju uključuju, ali nisu ograničeni na podatke o katastarskoj jedinici, katastarskoj površini, lokaciji imovine i nameni.</p>

<ol style="list-style-type: none"> 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. 3. Të dhënat që do të publikohen përfshijnë por nuk kufizohen në të dhëna për njësi kadastrale, zona kadastrale vendi i pronës dhe qëllimi. 4. Publikimi i listës sipas legjislacionit në fuqi duhet të përmbyllet deri me 31 dhjetor të vitit kalendark. 5. Proceset e ankandit, shprehjes së interesit, dhënies në shfrytëzim, këmbimit dhe procedurat tjera të tjetërsimiti pronës komunale janë publike. 6. Për qëshije të interesit publik informacione mbi menaxhimin e pronës së luajtshme dhe asetëve të tjera të komunës do jenë publike. 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Objektivjanje liste u skladu sa zakonima na snazi mora biti završeno do 31. decembra kalendarske godine. 5. Postupci licitacije, iskazivanja interesa, davanja na korišćenje, zrazmene i drugi postupci otudjenja opštinske imovine su javni. 6. Za pitanja od javnog interesa, informacije o upravljanju pokretnom imovinom i drugom imovinom opštine biće javne.
<p style="text-align: center;">Neni 16</p> <p style="text-align: center;">Transparenca e ndërmarrjeve publike</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komuna kujdeset të siguroj kushtet për procese transparente gjatë ushtrimit të funksionit të vet në menaxhimin dhe realizimin e funksioneve të ndërmarrjeve komunale dhe përfaqësimit në ndërmarrjet rajonale. 2. Në rastet ku shërbitimet komunale ofrohen nga ndërmarrjet komunale, ato ndërmarrje duhet t'ia dorëzojnë buxhetet e tyre kuvendit të komunës për miratim. Propozimet buxhetore duhet të përfshijnë strukturën e propozuar të tarifës për ofrimin e shërbitimeve dhe duhet të dorëzohen para datës 15 nëntor të vitit të ardhshëm fiskal. 3. Raportet të cilat do i dorëzohen kuvendit të komunës do të jenë publike në ueb faqen zyrtare të komunës. 	<p style="text-align: center;">Član 16.</p> <p style="text-align: center;">Transparenčnost javnih preduzeća</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opština se stara da obezbedi uslove za transparentne procese tokom vršenja svoje funkcije u upravljanju i sprovođenju funkcija opštinskih preduzeća i predstavljanja u regionalnim preduzećima. 2. U slučajevima kada opštinske usluge pružaju opštinska preduzeća, ta preduzeća moraju podneti svoje budžete Skupštini opštine na odobrenje. Predlozi budžeta moraju uključiti predloženu strukturu naknada za pružanje usluga i moraju biti dostavljeni do 15. novembra naredne fiskalne godine. 3. Izveštaji koji će biti dostavljeni Skupštini opštine biće objavljeni na službenoj web stranici opštine. 4. U cilju povećanja transparentnosti, javnosti će biti ponudeni izveštaji o nadzoru i reviziji rada preduzeća. 5. Podzakonski akti i drugi zvanični dokumenti koje sačinjavaju javna opštinska preduzeća moraju biti javni i lako dostupni javnosti u skladu sa Zakonom br. 06/L/82 o zaštiti ličnih podataka i Zakonom br. 06/L-081 o pristupu javnim dokumentima.

4. Me qëllim të rritjes së transparencës raporte të mbikëqyrjes dhe të auditimit të punës së ndërmarrjeve do të i ofrohen publikut.

5. Aktet nënligjore 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/L82 për mbrojtjen e të dhënave personale dhe Ligjin Nr. 06/L-081 për qasje në dokumente Publike.

KAPITULLI V

FORMAT E PËRFSHIRJES AKTIVE TË QYTETARËVE NË VENDIMMARRJE

Neni 17

Takimet publike gjithëpërfshirëse me qytetarë

1. Komuna duhet të siguroj përfshirjen e qytetarëve në konsultime dhe vendimmarrje duke përdorur por duke mos u kufizuar në mbajtjen e:

1.1 Takimeve publike;

1.2 Konsultim publik për projekt aktet normative dhe dokumente të politikave;

1.3 Takime konsultative me qytetarë;

1.4 Dëgjime buxhetore.

2. Trajtimin e kërkesave peticioneve dhe kërkesave individuale e grupore të qytetarëve.

3. Me qëllim të marrjes së pikëpamjeve të qytetarëve në procesin vendimarrës, komuna siguron zbatimin e standardeve minimale të konsultimit publik të përcaktuara në këtë Rregullorë.

4. Me qëllim të dokumentimit të mbajtjes së takimeve, konsultimeve publike, dëgjimeve buxhetore dhe takimeve tjera, komuna siguron ftesat, materialet, sigurimin e kushteve, mbajtjen e procesverbalit dhe

POGLAVLJE V.

OBLICI AKTIVNOG UČEŠĆA GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Član 17.

Sveobuhvatni javni skupovi sa građanima

1. Opština mora da obezbedi uključivanje građana u konsultacije i donošenje odluka koristeći, ali ne ograničavajući se na:

1.1 javne skupove;

1.2 javne konsultacije za nacрте normative akata i političkih dokumenata;

1.3 konsultativne skupove sa građanima;

1.4 rasprave o budžetu.

2. Tretman zahteva, peticija, pojedinačnih i grupnih zahteva građana.

3. U cilju dobijanja mišljenja (gledišta) građana u procesu donošenja odluka, opština obezbeduje primenu minimalnih standarda javnih konsultacija utvrđenih u uredbom.

4. U cilju dokumentovanja održavanja sastanaka, javnih konsultacija, budžetskih rasprava i drugih sastanaka, opština obezbeduje pozive, materijale, obezbeduje uslove, vođenje zapisnika i sastavljanje izveštaja sa sastanaka i aktivnosti uključivanja građana u javne rasprave i konsultacije, tokom izradu lokalnih akata i dokumenata.

5. Internet stranica opštine i vladina platforma za javne konsultacije koristeće se kao platforma za postizanje ciljeva ovog člana.

6. Kancelarija za javno komuniciranje je odgovorna za obaveštavanje građana o mestu, datumu, vremenu, dnevnom redu, kada će se održati sastanci, budžetske rasprave, javne konsultacije i drugi dodatni sastanci.

hartimin e raportit nga takimet dhe aktivitetet e përfshirjes së qytetarëve në diskutime dhe konsultime publike, gjatë hartimit të akteve dhe dokumenteve lokale.

5. Ueb faja e komunës dhe platforma qeveritare për konsultime publike do përdoren si platforma për realizimin e qëllimeve të këtij neni.

6. Zyra për Komunikim me Publikun, është përgjegjëse për njoftimin e qytetarëve për vendin, datën, kohën vendin, rendin e diçës, se kur do të mbahen takimet, dëgjimet buxhetore, konsultimet publike dhe takime tjera shtesë.

Neni 18

Takimet publike

1. Çdo vit komuna 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 gjashtëmuajorin e parë të vitit, ndërsa takimi i dytë në gjashtëmuajorin e dytë.

2. Përveç takimeve publike të cekura më lartë, komunal 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.

3. Komuna mundet të organizojë edhe takime shtesë, dhe të jetë sa më pranë qytetarëve për çështje që lidhen me buxhetin komunal, zhvillimin ekonomik lokal, përdorimin e pronës komunale, planifikimin hapësinor, investimet, të hyrat komunale si dhe çështje të tjera në interes të përgjithshëm.

4. Njoftimi për takime publike duhet të publikohen dy javë para mbajtës së takimit.

5. Njoftimi për takime publike duhet behet përmes:

Çlan 18. Javni skupovi

1. Svake godine opština održava najmanje dva javna skupa o pitanjima od opšteg interesa, na kojima može učestvovati svako lice ili organizacija sa interesom za opštinu. Prvi obavezni skup održava se u prvom polugodištu godine, dok se drugi sastanak održava u drugom polugodištu.

2. Pored gore navedenih javnih skupova, opštine su dužne da informišu građane opštine o svim važnim planovima ili programima od javnog interesa, kako je što regulisano statutom opštine.

3. Opština može organizovati i dodatne skupve, i biti što bliže građanima o pitanjima u vezi sa budžetom opštine, lokalnim ekonomskim razvojem, korišćenjem opštinske imovine, prostornim planiranjem, investicijama, opštinskim prihodima, kao i drugim pitanjima od opšteg interesa.

4. Obaveštenje o javnim sednicama mora biti objavljeno dve nedelje pre održavanja javnog skupa.

5. Obaveštenje o javnim skupovima mora se izvršiti putem:

5.1 službene web stranice opštine i prostorija opštine gde će se održati javni skup (prostor i opštini);

5.2 u cilju povećanja publike opština promoviše dnevni red na društvenim mrežama i alternativnim oblicima komunikacije sa javnošću.

6. Kancelarija za javno komuniciranje u opštinama je odgovorna za obaveštavanje građana o mestu, datumu, vremenu kada će se skupovi održati i materijalima.

<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 agjendën në rrjete 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>7. Komuna siguron hapësirat e mjaftueshme 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 Kuvendit, Drejtorët e Drejtorive përkatëse, Kryesuesit e komiteteve dhe Zyrtarët kompetent për çështje në takimin publik.</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>10. Nëse gjatë takimit qytetarët dhe palët e interesit nuk kanë marrë përgjigje në pyetjet e parashtruara, komuna obligohet që në raport brenda 30 ditësh të ofroj përgjigje me shkrim. Në procesverbal konstatohet që përgjigja do të ofrohet me shkrim duke e përcaktuar zyrtarin përgjegjës dhe hapësirën ku do të publikohet përgjigja.</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 style="text-align: center;">Neni 19 Konsultimet publike</p>	<p>7. Opština obezbeđuje dovoljno prostora na teritoriji opštine za široko i aktivno učešće javnosti.</p> <p>8. Viši opštinski zvaničnici učestvuju na javnim skupovima, kao što su: gradonačelnik opštine, predsedavajući Skupštine, direktori dotičnih uprava, predsedavajući odbora i nadležni službenici za pitanja na javnom skupu.</p> <p>9. Mehanizmi predstavnika zajednice uspostavljeni prema Administrativnom uputstvu (MAI.S) br. 02/2019 o organizaciji, radu i saradnji opština sa selima, naseljima i javnim naseljima, moraju biti zvanično obavješteni o sastancima.</p> <p>10. Ukoliko tokom skupova građani i zainteresovani nisu dobili odgovore na postavljena pitanja, opština je dužna da u roku od 30 dana dostavi pismene odgovore u izveštaju. U zapisniku je utvrđeno da će odgovor biti dostavljen u pisanom obliku, uz navođenje odgovornog službenog lica i prostora na kome će se odgovor objaviti.</p> <p>11. U okviru svojih nadležnosti, direktori uprava održavaju informativne sastanke sa drugim reprezentativnim grupama kao što su udruženja, sindikati, saveti, interesne grupe i građani radi njihovog uključivanja u donošenje odluka. Skupovi ove prirode su javni i za iste će se poštovati stavovi 4. i 5. ovog člana.</p> <p style="text-align: center;">Član 19. Javne konsultacije</p> <p>1. Odgovorni organi opštine moraju da obezbede sprovođenje procesa javnih konsultacija, tokom izrade opštinskih politika i podzakonskih akata za koje je javna konsultacija obavezna.</p> <p>2. Opština obezbeđuje preduzimanje svih neophodnih radnji da obezbedi aktivno partnerstvo između različitih strana tokom procesa javnih konsultacija.</p>
--	--

1. Organet përgjegjëse të komunës duhet të sigurojnë zbatimin e procesit të konsultimit publik, gjatë hartimit të politikave dhe akteve nënligjore të komunës për të cilat konsultimi publik është i obligueshëm.
2. Komuna siguron ndërmarrjen e të gjitha veprimeve të nevojshme që të siguroj një partneritet aktiv në mes palëve të ndryshme gjatë procesit të konsultimit publik.
3. Komuna organizon konsultimet publike me qytetarë në përputhje me parimin: Ligjshmërisë, Transparencës, Barazisë, mosdiskriminimit dhe Eftikasitetit në procesin e konsultimit publik.

Neni 20

Planifikimi i konsultimeve publike

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 kalendarik, si dhe me rastin e hartimit të planit për komunikim me publikun.
2. Zyrtari përgjegjës për konsultim publik koordinim me iniciuesit harton plan të veçantë, për të gjitha projekt propozimet e organit propozues të akteve nënligjore dhe politikave lokale, të cilat i nënshtrohen procesit të konsultimit publik për vitin e ardhshëm kalendarik.
3. Plani i konsultimeve publike duhet të jetë pjesë përbërëse e planit për komunikim me publikun dhe duhet të publikohet.
4. Planifikimi i konsultimit merret për bazë afatet kohore, kostot financiare, resurset njerëzore, identifikimin e palëve të përfshira në procesin e konsultimit publik, si dhe format dhe teknikat e konsultimit publik.

3. Opština organizuje javne konsultacije sa gradanima u skladu sa principom: zakonitosti, transparentnosti, jednakosti, nediskriminisanja i efikasnosti u procesu javnih konsultacija.

Çlan 20.

Planiranjë javnih konsultacija

1. Generalno planiranje javnih konsultacija vrši se u ranoj fazi prilikom izrade plana rada opštine za narednu kalendarsku godinu, kao i prilikom izrade plana komuniciranja sa javnošću.
2. Službenik nadležan za javne konsultacije, u koordinaciji sa inicijatorima, sačinjava poseban plan za sve predloge projekata organa koji predlaže podzakonske akte i lokalne politike koji su predmet javne konsultacije za narednu kalendarsku godinu.
3. Plan javnih konsultacija mora biti sastavni deo plana javnog komuniciranja i mora biti objavljen.
4. Planiranje konsultacija zasniva se na vremenskim rokovima, finansijskim troškovima, ljudskim resursima, identifikaciji strana uključenih u proces javnih konsultacija, kao i oblicima i tehnikama javnih konsultacija.

Çlan 21.

Faze javne konsultacije

1. Procesi javne konsultacije u opštini dele se u tri faze:
 - 1.1. planiranje konsultacija;
 - 1.2. održavanje konsultacija;
 - 1.3. prikupljanje komentara, komuniciranja i njihovo upućivanje nadležnim organima.

Neni 21

<p align="center">Fazat e Konsultimit Publik</p>	<p align="center">Çlan 22.</p> <p align="center">Obavezni akti za javne konsultacije</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 komenteve, komunikimi dhe adresimi i tyre në organet përgjegjëse.</p> <p align="center">Neni 22</p> <p align="center">Aktet obligative për konsultime publik</p> <p>1. Aktet e komunës që i nënshirohen 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 rishikimin buxhetor,</p> <p>1.5. Komiza afatmesme buxhetore për 3 vitet e ardhshme,</p> <p>1.6. Strategjitë zhvillimore dhe planet e veprimit në nivel lokal në kuadër të fushave sektoriale,</p> <p>1.7. Të gjitha projekt-planet hapësinore në nivel lokal, konform legjislacionit për planifikim hapësinor.</p> <p>2. Komuna ka të drejtë të vendosë në konsultim publik edhe dokumente dhe procese të tjera në kuadër të kompetencave të saja, apo politikat e parapara me legjislacionin në fuqi.</p>	<p>1. Opšti i akti koji podležu postupku javne konsultacije su:</p> <p>1.1. Nacrt-Statuta opštine,</p> <p>1.2. Nacrt-Uredbe opštine,</p> <p>1.3. drugi akti koji su predviđeni sektorijalnim zakonima,</p> <p>1.4. Nacrt-budžeta opštine za narednu godinu kao i razmatranje budžeta,</p> <p>1.5. Srednjoročni okvir budžeta za naredne tri (3) godine,</p> <p>1.6. razvojne strategije i akcioni planovi na lokalnom nivou u okviru sektorijalnih oblasti,</p> <p>1.7. svi prostorni nacrtit planovi na lokalnom nivou u skladu sa zakonodavstvom za prostorno planiranje.</p> <p>2. Opština ima pravo da stavi na javne konsultacije druge dokumente i procese u okviru svojih nadležnosti, ili politike predviđene zakonodavstvom na snazi.</p> <p align="center">Çlan 23.</p> <p align="center">Održavanje i postupak javnih konsultacija</p> <p>1. Pokretač (inicijator) ili predlagač akata i politika iz člana 22. ove uredbe odgovoran je za razvoj procesa javnih konsultacija.</p> <p>2. Ista proceduralna pravila javnih konsultacija primenjuju se i u slučajevima kada predloge projekata iznose spoljne radne grupe,</p>

Neni 23

Mbajtja dhe procesi i konsultimeve publike

1. Inicuesi apo propozuesi i akteve dhe politikave të parapara në nenin 22 të kësaj Rregullore, është përgjegjës për zhvillimin e procesit të konsultimit publik.
2. Rregulla të njëjta procedurale të konsultimit publik vlejné edhe në rastet kur projekti propozimet paraqiten nga grupet e jashtme punuese, apo iniciativa qytetare dhe nga komitetet konsultative, konform neni 70 dhe 73 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale. Në këto raste, procedurat e konsultimit udhëhigen nga sektori/drejtoria në kompetencë e së cilit është fusha e propozuar e politikës apo propozimit.
3. Para aprovimit të një projekti propozimi, organi propozues vendos për hapjen e procesit të konsultimit publik.
4. Organi propozues siguron zbatimin e teknikave dhe formave obligative të përcaktuara me nenin 26 të kësaj Rregullore.
5. Procesin e konsultimit publik e zhvillon organi përgjegjës apo drejtoria në kuadër të fushëveprimtarisë që rregullon projektin aktin e caktuar.
6. Zyrtari përgjegjës për konsultim publikë njofton palët e interesuara për konsultimin me shkrim, elektronik dhe format e tjera të konsultimit.
7. Njoftimi për konsultime publike publikohet 8 deri në 14 ditë kalendrike, duke ndjekur procedurën sipas neni 5 paragrafi 2 të kësaj Rregullore.
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 projektin aktin, këto raste,

gradanske iniciative i konsultativni odbori, u skladu sa članom 70. i 73. Zakona o lokalnoj samoupravi. U ovim slučajevima, procedure konsultacija vodi sektor/uprava u čijoj je nadležnosti predložena oblast politike ili predloga.

3.Pre odobravanja predloga projekta, telo predlagac odlučuje da otvori proces javnih konsultacija.

4.Predlagac obezbeđuje primenu obaveznih tehnika i oblika utvrđenih članom 26. ove uredbe.

5.Proces javnih konsultacija razvija nadležni organ ili uprava u okviru projekta kojim se uređuje konkretni akt.

6.Službenik odgovoran za javne konsultacije obaveštava zainteresovane strane o pisanim, elektronskim i drugim oblicima konsultacija.

7.Obaveštenje za javne konsultacije se objavljuje u roku od 8 do 14 kalendarskih dana, po postupku prema članu 5 stav 2 ove uredbe.

8.Službenik odgovoran za javne konsultacije pre održavanja javnih konsultacija obaveštava unutrašnju radnu grupu, građane i konsultativni odbor koji je predložio ili izradio nacrt akta, u ovim slučajevima konsultacije vodi sektor/uprava čija je nadležnost predloženi oblast politike ili predloga.

Član 24.

Održavanje procesa javne konsultacije i odgovornostislužbenika za javne konsultacije

1.Predsedavajući ili rukovodilac radne grupe dokumenta ili akta koji je stavljen na javnu raspravu odgovoran je za proces obaveštavanja o javnim skupovima, uključujući razgovore sa članovima grupe, razmatranje

kommentara na nacrt predloga uz postovanje rokova utvrdenih ovom uredbom.

2. Da bi se olakšao administrativni proces javnih konsultacija, gradonačelnik opštine odlukom imenuje jednog ili više službenika odgovornih za javne konsultacije.

3. Gradonačelnik opštine obaveštava MALS i Kancelariju za dobro upravljanje posebnim pismom, sa imenom službenika koji je odgovoran za upravljanje platformom za javne konsultacije.

4. Službenik za javne konsultacije je odgovoran za objavljivanje dokumenata na službenoj web stranici opštine i platformi javnih konsultacija, pripremu godišnjeg izveštaja o javnoj konsultaciji i izradu plana javnih konsultacija.

5. Gradonačelnik može odrediti i dodatne dužnosti službeniku za javne konsultacije.

Član 25.

Identifikacija zainteresovanih strana

1. Opština, u zavisnosti od vrste predloga projekta, identifikuje gradane i zainteresovane strane na koje data politika može uticati, kako bi ih pozvala da učestvuju u procesu javne konsultacije.

2. Opština, poštujući zakon o zaštiti ličnih podataka, dizajnira i održava bazu podataka za zainteresovane grupe koje moraju biti uključene u proces javnih konsultacija.

3. Opština može uključiti zainteresovane strane u radne grupe odgovorne za izradu predloga projekata.

4. Identifikaciju zainteresovanih strana vrši organ predlagač, koji raspisuje javni poziv za uključivanje predstavnika zainteresovane grupe.

procedurat e konsultimit udhëhëqien nga sektori/drejtoria në kompetencë të së cilës është fusha e propozuar e politikës apo propozimit.

Neni 24

Mbarëvajtja e procesit të konsultimeve publike dhe përgjegjësit e zyrtarit për konsultime publike

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 anëtarë të grupit, shqyrtimi i komenteve nga projekt propozimi duke respektuar afatet e parapara në këtë Rregullore.

2. Për të lehtësuar procesin administrativ të konsultimit publik, kryetari i komunës me vendimin cakton një apo më shumë zyrtarë përgjegjës për konsultim publik.

3. Kryetari i Komunës e njofton me shkresë të veçantë MAPL-në dhe Zyrrën për Qeverisje të Mirë, me emrin e zyrtarit i cili është përgjegjës për menaxhimin e platformës së konsultimeve publike.

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.

5. Kryetari mund të përcaktoj edhe detyra shtesë për zyrtarin për konsultime publike.

Neni 25

Identifikimi i palëve të interesuara

<p>1. Komuna varësisht nga lloji i projekti propozimit identifikon qytetarët dhe palët e interesuara të cilat mund të ndikohen nga politika e caktuar, në mënyrë që t'i flori të marrin pjesë në procesin e konsultimit publik.</p> <p>2. Komuna duke respektuar ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale, harton dhe mirëmban bazën e të dhënave për grupet e interesuara të cilat duhet të përbihen në procesin e konsultimit publik.</p> <p>3. Komuna mund të përfshijë palët e interesuara në grupet punuese përgjegjëse për hartimin e projekti propozimeve.</p> <p>4. Identifikimi i palëve të interesuara bëhet nga organi propozues, i cili bën thirrje publike për përfshirjen e përfaqësuesve të grupit të interesuar.</p>	<p>Çlan 26. Obilci i tehnikë javne konsultacije</p> <p>1. Opština je dužna da razvije proces javne konsultacije putem objavljivanja na web stranici opštine i Vlatine platforme za javne konsultacije, kao i najmanje jedan konsultativni sastanak sa zainteresovanim stranim. U toku procesa, zainteresovane strane mogu da upućuju i fizička pisma na adresu opštine.</p> <p>2. U cilju povećanja uključenosti građana i interesnih grupa, opština može koristiti i alternativne oblike, uključujući društvene mreže, sastanke sa građanima, javne rasprave itd.</p>
<p>Neni 26 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 me palët e interesuara. Gjatë procesit palët e interesuara mund të adresojnë edhe shkresa fizike në adresë të komunës.</p> <p>2. Me qëllim të rritjes 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>Član 27. Pismene i elektronske konsultacije</p> <p>1. Telo koje je predložilo (predlagatelj) obezbeđuje uslove za odvijanje konsultacija u pisanom i elektronskom obliku, uključujući blagovremeno informisanje o načinima i rokovima javnih konsultacija.</p> <p>2. Službenik odgovoran za izradu predloga projekta u saradnji sa službenikom za javne konsultacije obaveštava zainteresovane strane o pisanim i elektronskim konsultacijama.</p> <p>3. Pismeno i elektronsko obaveštenje sadrži:</p> <p>3.1. predlog projekta za koji se traže komentari;</p> <p>3.2. tačnu adresu na koju treba poslati pisane i elektronske komentare;</p> <p>3.3. podatke (ime, prezime i e-mail) za osobu odgovornu za prijem komentara;</p>
<p>Neni 27 Konsultimet me shkrim dhe elektronike</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>2. Zyrtari përgjegjës për harim të projekt propozimit në bashkëpunim me zyrtarin për konsultime publike njofton palët e interesuara për konsultimin me shkrim dhe elektronik.</p> <p>3. Njoftimi me shkrim dhe elektronik, përmban:</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 krijoj 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>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>3.4 Rok za podnošenje komentara;</p> <p>3.5. Opština je dužna da napravi poseban meni/odejnak u okviru zvanične web stranice stranice za proces javnih konsultacija, koji je putem posebnog linka uspostavio vezu sa Vladinom platformom za javne konsultacije.</p> <p>4. Preko službene web stranice i Vladine platforme za javne konsultacije, opština obezbeđuje objavljivanje obaveštenja za konsultacije predloga projekata, rokova za konsultacije, obrazloženja, predloga projekata za konsultacije, adrese za prijem komentara i objavljivanje izveštaja/rezultata javne konsultacije.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 28</p> <p style="text-align: center;">Afatet e konsultimit publik</p> <p>1. Konsultimi publik zgjat jo më pak se 15 ditë kalendarike dhe jo më shumë se 30 ditë kalendarike nga data e shpalljes së njoftimit publik për mbajtje të konsultimeve.</p>	<p style="text-align: center;">Član 28.</p> <p style="text-align: center;">Rokovi javne konsultacije</p> <p>1. Javna rasprava traje najmanje 15 kalendarskih dana i ne duže od 30 kalendarskih dana od dana objavljivanja javnog obaveštenja o održavanju konsultacija.</p> <p>2. Predlagač, uz pismeno obrazloženje, može produžiti period javne konsultacije do 30 kalendarskih dana nakon redovnog roka, u slučajevima kada:</p> <p>2.1. proces javnih konsultacija nije rezultirao dovoljnim komentarima za dobijanje mišljenja građana i zainteresovanih strana;</p> <p>2.2. sadržaj predloga projekta je složeniji i zahteva dodatno vreme za javne konsultacije.</p> <p style="text-align: center;">Član 29.</p> <p style="text-align: center;">Konsultativni sastanci sa javnošću</p>

<p>2. Organi propozues më një arsytim të shkruar mund të zgjas afatin e konsultimit publik deri në 30 ditë kalendarike jashtë afatit të rregullt, në ato raste kur:</p> <p>2.1. Procesi i konsultimit publik nuk ka rezultuar me komente të mjaftueshme për të marrë opinionin e qytetarëve dhe palëve të interesuara;</p> <p>2.2. Përmbajtja e projekt propozimit është më komplekse dhe kërkon kohë shtesë për konsultim publik.</p>	<p>1. U periodu javnih konsultacija, pored pismenih i elektronskih konsultacija, opština organizuje konsultativne sastanke sa građanima i zainteresovanim licima za predlog projekta u periodu koji je najavljjen za javnu raspravu.</p> <p>2. Obaveštenje o javnoj raspravi objavljuje se najmanje osam (8) dana, a najviše četnaest (14) kalendarskih dana pre održavanja sednice na službenoj web stranici opštine, oglasnoj tabli, kao i u bilo kom drugom obliku koji obezbeđuje pravilno obaveštavanje zainteresovanih lica.</p> <p>3. U pozivu za javni sastanak, službenik zadužen za konsultacije u koordinaciji sa službenikom odgovornim za izradu predloga projekta obaveštava zainteresovane strane o:</p> <p>3.1. datumu, mestu i vremenu održavanja javne konsultacije;</p> <p>3.2. predlogu –projekta koji je objekat javne konsultacije;</p> <p>3.3. memorandumu o razumevanju oko sadržaja predlog projekta;</p> <p>3.4. informacije (ime, prezime i email adresu) za odgovornog službenika za prijem komentara.</p> <p>4. Javnom sastanku prisustvuje službenik ili radna grupa odgovorna za izradu predloga projekta, direktor uprave predlagača, direktori nadležnih uprava, drugi službenici koji su delegirani od strane nadležne uprave, kao i službenik zadužen za javne konsultacije.</p> <p>5. Službenik zadužen za izradu naerta predloga koga imenuje predlagač, predsedava konsultativnim sastancima sa građanima, objašnjava sadržaj naerta predloga javnosti i, u saradnji sa službenikom nadležnim za javne konsultacije, evidentira predloge date od strane javnosti tokom konsultacija.</p>
<p>1. Brenda afatit të konsultimit publik, përveç konsultimit me shkrim dhe elektronik, komuna organizon takime konsultative me qytetarë dhe palët e interesuara për projekt propozimin gjatë afatit të shpallur për konsultim publik.</p> <p>2. Njoftimi për konsultim publik shpallet së paku tetë (8) ditë dhe maksimum katërbëdhjetë (14) ditë kalendarike para mbajtjes së takimit në ueb-faqen zyrtare të komunës, tabelën e shpalljeve, si dhe në çdo formë tjetër që siguron njoftimin e duhur të palëve të interesuara.</p> <p>3. Në theksën për takim publik, zyrtari përgjegjës për konsultim në koordinim me zyrtarin përgjegjës për hartim të projekt propozimit njofton palët e interesuara për:</p> <p>3.1. Datën, vendin dhe kohën e marrjes së takimit publik;</p> <p>3.2. Projekt propozimin që është objekt i konsultimit publik;</p> <p>3.3. Një memorandum shpjegues për përmbajtjen e projekt propozimit;</p>	<p>Neni 29</p> <p>Takimet konsultative me publikun</p>

3.4. Informatat (emrin, mbiemrin dhe emailin) për personin përgjegjës për pranimin e komenteve.

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 zyrtari përgjegjës për konsultim publik.

5. Zyrtari përgjegjës për hartimin e projekt propozimit i caktohet nga organi propozues, kryeson takimet konsultative me qytetarë, shpëjton përmbajtjen e projekt-propozimit para publikut dhe në bashkëpunim me zyrtarin përgjegjës për konsultim publik, evidenton propozimet e dhëna nga publiku gjatë konsultimeve.

Neni 30

Mbledhja e komenteve, komunikimi dhe adresimi i tyre

1. Zyrtari përgjegjës për hartim të projekt-propozimit gjatë mbajtjes së konsultimit publik mblodh komentet dhe përgatit raport për rezultatet e konsultimit publik.

2. Shqyrtimi i komenteve bëhet nga grupi punues i projekt propozimit i cili vendos për pranimin ose refuzimin e rekomandimeve të marra nga palët e interesuara.

3. Të gjitha propozimet, vërejtjet dhe sugjerimet që janë paraqitur nga publiku brenda mënyrës dhe afatit kohor të përcaktuar me dispozitat e kësaj Rregullore, përfshihen në raportin mbi shqyrtimin publik.

4. Afati për përgatitjen e Raportit është më së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë dhe jo më shumë se tridhjetë (30) ditë kalendarike, për projekt propozimin që nga dita e përfundimit të afatit për paraqitjen e propozimeve dhe vërejtjeve me shkrim.

Çlan 30.

Prikupljanje komentara, komuniciranjje i njihovo upučivanje

1. Službenik zadužen za izradu predloga projekta tokom održavanja javne konsultacije prikuplja komentare i sastavlja izveštaj o rezultatima javne konsultacije.

2. Razmatranje komentara vrši radna grupa predloga projekta, koja odlučuje o prihvatanju ili odbijanju preporuka dobijenih od zainteresovanih strana.

3. Svi predlozi, primedbe i sugestije koje je javnost podnela u roku i na način utvrđen odredbama ove uredbe, unose se u izveštaj o javnom uvidu.

4. Rok za izradu izveštaja je najmanje petnaest (15) dana i ne više od trideset (30) kalendarskih dana, za predlog projekta, od dana isteka roka za dostavljanje predloga i pismenih komentara.

5. U roku od pet (5) kalendarskih dana nakon završetka izveštaja radne grupe o javnom razmatranju, izveštaj se šalje službeniku odgovornom za javne konsultacije, koji je dužan da obezbedi objavljivanje na službenoj web stranici opštine i na platformi za javne konsultacije vlade.

Član 31.

Budžetke rasprave

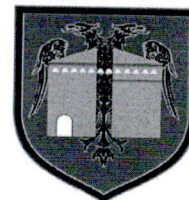
1. Opština je dužna da održi budžetske rasprave sa građanima utvrđenim u skladu sa Zakonom o upravljanju javnim finansijama i odgovornostima.

2. Budžetske rasprave se održavaju korišćenjem oblika i tehnika javnih konsultacija, uključujući: pozive, rokove, zapisnike i izradu izveštaja u skladu sa odredbama ove uredbe.



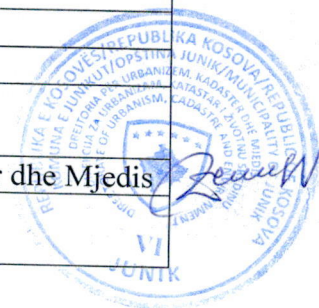
REPUBLICA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK/OPŠTINA JUNIK/MUNICIPALITY OF JUNIK

01/Nr. Prot. 2-155/10981
Një. Org. 2
Nr. i faq. 6
Data 11/12/2024



REPUBLICA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK - OPŠTINA JUNIK - MUNICIPALITY OF JUNIK

REFERENC-Ë:	Nr.
DATË:	10.12.2024
PËR/ZA/TO:	z.Shpejtim Gacaferi - Kryesues i Kuvendit
CC:	
PËRMES/PREKO/THROUGH:	z.Ruzhdi Shehu -Kryetar i Komunës së Junikut
NGA/OD/FROM:	z.Zenun Shala – Drejtor për Urbanizëm, Kadastër dhe Mjedis
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:	Kërkesë



Bazuar në përgjegjësitë e përcaktuara në nenin 17 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale (Nr. 03/L-040); me Ligjin Nr.06/L-092, neni 13, pika 1 dhe 2, Publikimi i listës së pronës së paluajtshme të Komunës dhe rregulloren e Kuvendit të Komunës së junikut, iu parashtrajmë këtë:

KËRKESË

Që të miratoni në Kuvendin e Komunës së Junikut listës së përgjithshme dhe listës së veçantë të pronave të paluajtshme që planifikohen për dhënie në shfrytëzim. Kërkesës i bashkangjesim listën e përgjithshme dhe listen e veçantë të paluajtshmërisë së pronës Komunale.

Me respekt!

Lista e përgjithëshme e pronave Komunale – Komuna Junik

Nr.	Certifikata nr.	Ngastra	Titullari	Sipërfaqja - m ²	Kultura	Vendi i quajtur
1	116	139	Komuna e Junikut	1047	Jopjellore	Brija-Qafa e Jasigjit
2	//	141	//	3679	Jopjellore	//
3	//	553	///	926	Varreza	Piskavica-Gurthi
4	//	554	//	5775	Varreza	//
5	//	565	//	2003	Varreza	//
6	//	579	//	64 199 2320	Shtëpi Varreza Kullosë-4	Seishta – Tyrbja e Dervish
7	//	704	//	56579	Mal-4	Vrshat- Rogopeq
8	//	770	//	1029	Jopjellore	Bajraktar – Ligata
9	//	776	//	310	Kullosë-2	Bajraktar
10	//	778	//	998	Varreza	Bajraktar
11	//	793	//	17089	Kullosë-4	Bajraktar-Rogopeq
12	//	804	//	51249	Mal-4	Vrshita -Rogopeq
13	//	837	//	7660	Kullosë-4	//
14	//	887	//	1245	Greminë	Rogopeq-Lugje
15	//	968	//	3675	Kullosë-4	Livadhi i verave-Q.Jasisit
16	//	969	//	2343	Mal-4	//
17	//	1046	//	4162	Varreza	Varrezat e Pepshtit
18	//	1050	//	311	Varreza	//
19	//	1052	//	4747	Varreza	//

20	//	1095	//	2058	Varreza	Varrezat e Imeraj
21	//	1174	//	7633	Jo pjellore	Bajraktar-Varrezat e Imeraj
22	//	1205	//	4810	Mal-3	Birat e dhelprave
23	//	1225	//	1153	Varreza	Bajraktar
24	//	1246	//	4733	Varreza	Bajraktar
25	//	1341	//	2341	Varreza	Hoxhë
26	//	1347	//	420	Varreza	Hoxhë
27	//	1355	//	159	Ndërtesë	Hoxhë - Trogovishtë
28	//	1356	//	180	Ndërtesë	//
29	//	1549	//	603	Varreza	Pepsh-Varrezat e Gacaferit
30	//	1563	//	25711	Varreza	//
31	//	1564	//	2468	Kullosë-3	//
32	//	1575	//	30413	Varreza	Varrezat e Gacaferit
33	//	1866	//	1131	Kullosë-4	Proni i Arashës
34	//	1867	//	7125	Jopjellore	//
35	//	1868	//	3342	Kullosë-4	//
36	//	1962	//	18111	Kullosë-3	Moronica
37	//	2018	//	1147	Maden rërë	Hoxhë-Furrat e Gjiotës
38	//	5183		1080	Tokë ndërtimore-Oborr	Hoxhë
40	//	2219	//	1229	Varreza	Varrezat e Qokut
41	//	2220	//	1486	Varreza	//
42	//	2311	//	24	Tyrbe	Varrezat e Berishës
43	//	2439	//	5947	Varreza	
44	//	2444	//	3056	Mal-3	Moronica-Vneshta
				869	Mal-3	//

45	//	2449		//	15849	Mal-4	//
46	//	2542		//	170	Kullosë-3	Gogaj-Qesta
47	//	2748		//	722	Greminë	Grykae Halilit
48	//	2776		//	251	Greminë	//
49	//	2857		//	3316	Varreza	Gogaj-Varrezat e Qestaj
50	//	2860		//	312	Varreza	J//

51	//	2867		//	1548	Varreza	//
52	//	3047		//	888	Varreza	Hoxhë-varezat e Berishës
53	//	3059		//	4042	Varreza	Hoxhë-Varrezat e Qokut
54	//	3060		//	969	Varreza	//
55	//	3213		//	15057	Varreza	Piskavica-Gurthi
56	//	3214		//	972	Varreza	//
57	//	3422		//	2044	Kullosë-2	Piskavica-ledina e Mirocit
58	//	3800		//	1421	Varreza	Luge-varrezat e Qokut
59	//	3973		//	13072	Kullosë-3	Kloshe -Qesta e Gojanit
60	//	3975		//	1527	Mal-3	//
61	//	3983		//	1019	Maden-Ranë	Travat-Qesta e Gojanit
62	//	3984		//	23835	Mal-3	//
63	//	4042		//	1099	Livadh-3	Lluga e Begut-Bramatok
64	//	4064		//	618	Kullosë-2	//
65	//	4328		//	84	Shëpi	Qesta e Qokut
					6628	Kullosë-3	
66	//	4330		//	6336	Kullosë-3	//
67	//	4977		//	649	Kullosë-2	Kallavaj-Qeja
68	//	5032		//	13817	Mal-3	Qesta e Qokut
69	//	5035		//	69770	Mal-2	//
70	115	87		//	3774	Mal-4	Zhvina-Firza
71	//	88		//	2612	Mal-4	//
72	//	92		//	1467	Mal-4	//

73	//	95	//	1761	Mal-4	//
74	//	96	//	1921	Mal-4	//
75	//	204	//	3044	Kullosë-5	Brija
76	//	235	//	32226	Mal-4	//
77	//	1036	//	9164	Kullosë-3	Pepsh-Vnesht

78	//	1352	//	16	Shtëpi Oborr	Hoxhë
79	//	1357/1	//	2	Ndërtesë Oborr	Hpxhë-Tregovishte
80	//	1357/2	//	550	Kullosë-2	//
81	88	1437	Pasuri Shogërore – Shkolla Fillore “ Edmond Hoxha “	9019	Shkolla Oborr	Hoxhë
82	//	1438	//	1344	Pemishte-2	//
83	//	1453	//	3009	Kullosë-2	//
84	90	1292	Pasuri Shogërore BVI për Kulturë Shtëpia e Kulturës	135	Shtëpi Kullosë-2	Bajraktar- Hoxhë
85	89	1293	Pasuri Shogërore Shtëpia e Shëndetit Deçan	963 1953 500	Oborr	
				352 1245 500	Shtëpi Kullosë-2 Oborr	//

Lista e veçantë e pronave Komunale që planifikohen të ipen në shfrytëzim

Nr.	Certifikata nr.	Ngastr a	Titullari	Sipërfaqja - m ²	Kultura-Klasa	Vendi i quajtur
1	116	704	Komuna e Junikut	56579	Mal-4	Vreshtar- Rogopeq
2	//	793	//	17089	Kullosë-4	Bajraktar-Rogopeq
3	//	804	//	51249	Mal-4	Vreshta -Rogopeq
	//	5032	//	13817	Mal -3	Qesta e Qokut
	//	5035	//	69770	Mal-2	//
4	//	1174	//	7633	Jo pjellore	Bajraktar-Varrezat e Imeraj
5	//	5183		1080	Tokë ndërtimore-Oborr	Hoxhë
6	//	3973	//	13072	Kullosë-3	Kloshe -Qesta e Gojanit
7	//	3975	//	1527	Mal-3	//
8	//	4042	//	1099	Livadh-3	Lluga e Begut-Bramatok
9	//	4064	//	618	Kullosë-2	//
	115	1036-1	//	8616	Kullosë -3	Pepsh-Vreshta e Pepshtit
	//	1036-2	//	548	Rrugë	//



REPUBLIKA E KOSOVËS-REPUBLIKA KOSOVA- REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK-OPSTINA JUNIK-MUNICIPALITY JUNIK



Numër : 02/180/24

Data : 30.12.2024

DRAFT - PLANI I PUNËS SË KUVENDIT KOMUNAL NË JUNIK PËR VITIN 2025

Hyrje:

Kuvendi i Komunës është organi më i lartë në komunë dhe zgjidhet në mënyrë të drejtpërdrejtë nga qytetarët në pajtim me Ligjin mbi Zgjedhjet Lokale (neni 35 paragrafi 35.1 i LVL-së).

Kuvendi i Komunës së Junikut ka për obligim të zbatojë rolin e tij legjislativ dhe drejtues në përputhje me Ligjin për Vetëqeverisje Lokale dhe ligjet e tjera të Republikës së Kosovës.

Plani i punës së Kuvendit të Komunës së Junikut për vitin 2025 është dokument orientues i aktiviteteve të Kuvendit të Komunës së Junikut për vitin 2025 duke paraqitur veprime konkrete të planifikuara, me qëllim të përmbushjes së detyrave të tij në fushën e legjislacionit dhe të mbikëqyrjes si dhe të ngritë transparencën dhe llogaridhënien para qytetarëve junikas.

Ky plan mund të pësoj ndryshime varësisht prej nevojave që paraqiten me kalimin e kohës.

Objektivat

a) Si organi më i lartë, Kuvendi i Komunës së Junikut ka për objektiv krijimin e kornizës ligjore që definojnë parametrat brenda së cilës:

1. do të funksionojë administrata (ekzekutivi),
2. do të mbikëqyrë dhe monitorojë aktivitetet e administratës (ekzekutivit) për t'u siguruar se ato janë në përputhje me kornizën ligjore,
3. në bashkëpunim me administratën (ekzekutivin), të vendosë drejtimin strategjik për zhvillimin ekonomik, fizik dhe financiar të Komunës së Junikut, dhe
4. siguron që parimet e një shoqërie demokratike janë të qëndrueshme në mënyrën me të cilën realizon rolin e tij legjislativ dhe drejtues.

Qëllimi

b) Plani vjetor i punës së Kuvendit të Komunës së Junikut shërben si mjet për të arritur qëllimet e mëposhtme përmes planifikimit të plotë dhe të kujdesshëm.

Plani i punës së Kuvendit të Komunës së Junikut për vitin 2025:

1. siguron që Kuvendi i Komunës së Junikut po i përmbush obligimet ligjore duke i miratuar të gjitha rregulloret që i parasheh ligji dhe që janë të nevojshme për shfrytëzim efektiv të resurseve të Komunës së Junikut,
2. shërben si një instrument me anë të të cilit Kuvendi i Komunës së Junikut mund të mbikëqyrë punën e administratës (ekzekutivit) përmes dorëzimit të raporteve financiare dhe të performancës,
3. funksionon si mjet që shton gjasat për arritjen e objektivave të Komunës së Junikut përmes ndërtimit të një kornize ligjore të qëndrueshme,
4. ngrit efikasitetin e punës së Kuvendit të Komunës së Junikut dhe të administratës (ekzekutivit) në përgjithësi, dhe
5. ngrit transparencën e Kuvendit të Komunës së Junikut. (Qytetarët janë të informuar për aktivitetet e planifikuara paraprakisht dhe kështu mund të jenë më të frytshëm në punën e Kuvendit të Komunës së Junikut, në veçanti duke dhënë kontribut në vendimet që kanë rrjedhoja afatgjata dhe të rëndësishme financiare, ekonomike dhe sociale në Komunën e Junikut.)

<u>Muaj</u>	<i>Aktivitetet e Kuvendit</i>	<i>Data</i>	<i>Aktivitetet e Komitetit për Politikë dhe Financa</i>	<i>Data</i>	<i>Aktivitetet e Komitetit për Komunitete</i>	<i>Data</i>
Janar	1. Shqyrtimi dhe miratimi i Planit të punës i komitetit për Komunitete për vitin 2025,	31.01.2025	1. Shqyrtimi dhe miratimi i Planit të punës i komitetit për Komunitete për vitin 2025, 2. Shqyrtimi dhe miratimi i Planit të punës i komitetit	23.01.2025		

	<p>2. Shqyrtimi dhe miratimi i Planit të punës i komitetit konsultativ për persona me aftësi të kufizuara për vitin 2025,</p> <p>3. Shqyrtimi i Raportit të punës së Kuvendit Komunal për vitin 2024;</p> <p>4. Shqyrtimi i Raportit të punës së Kryetarit për vitin 2024;</p> <p>5. Raporti i punës së KKSBS-së për vitin 2024;</p> <p>6. Shqyrtimi i Raportit të punës së prokurimit për vitin 2024;</p>		<p>konsultativ për persona me aftësi të kufizuara për vitin 2025,</p> <p>3. Shqyrtimi i Raportit të punës së Kuvendit Komunal për vitin 2024;</p> <p>4. Shqyrtimi i Raportit të punës së Kryetarit për vitin 2024;</p> <p>5. Raporti i punës së KKSBS-së për vitin 2024;</p> <p>6. Shqyrtimi i Raportit të punës së prokurimit për vitin 2024;</p>			
Shkurt	<p>Seancë solemne me rastin e ditës së pavarësisë së Republikës së Kosovës (17 shkurt);</p> <p>1. Raporti i buxhetit për vitin 2024;</p> <p>2. Informatë rreth mirembajtjes / pastrimit nga bora / te rrugeve lokale në zezonin e dimrit;</p>	<p>17.02.2025</p> <p>28.02.2025</p>	<p>Seancë solemne me rastin e ditës së pavarësisë së Republikës së Kosovës (17 shkurt);</p> <p>1. Raporti i buxhetit për vitin 2024;</p> <p>2. Informatë rreth mirembajtjes / pastrimit nga bora / te rrugeve lokale në zezonin e dimrit;</p>	<p>17.02.2025</p> <p>20.02.2025</p>		

<p>Mars</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Shqyrtimi i kërkesës për bartjen e të hyrave vetanake nga viti 2024 në vitin 2025, 2. Njoftim mbi shfrytëzimin e pronave Komunale; 	<p>31.03.2025</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Shqyrtimi i kërkesës për bartjen e të hyrave vetanake nga viti 2024 në vitin 2025, 2. Njoftim mbi shfrytëzimin e pronave Komunale; 	<p>20.03.2025</p>		
<p>Prill</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Shqyrtimi i raportit financiar të Komunës së Junikut për periudhën e pare janar-mars 2025; 2. Informatë lidhur me gjendjen e shërbimeve publike në komunën e Junikut; 3. Informatë lidhur me gjendjen e arsimit në komunën e Junikut; 	<p>30.04.2025</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Shqyrtimi i raportit financiar të Komunës së Junikut për periudhën e pare janar-mars 2025; 2. Informatë lidhur me gjendjen e shërbimeve publike në komunën e Junikut; 3. Informatë lidhur me gjendjen e arsimit në komunën e Junikut; 4. Nxjerrja e vendimit për fillimin e plotësim-ndryshimeve të projekt Rregullores për tatimin në pronën e paluajtshme për vitin 2026; 	<p>21.04.2025</p>		

	<p>3. Nxjerrja e vendimit për fillimin e plotësim-ndryshimeve të projekt Rregullores për tatimin në pronën e paluajtshme për vitin 2026;</p> <p>5. Nxjerrja e vendimit për fillimin e plotësim-ndryshimeve të projekt Rregullores për taksa, tarifa dhe ngarkesa per vitin 2026;</p>		<p>5. Nxjerrja e vendimit për fillimin e plotësim-ndryshimeve të projekt Rregullores për taksa, tarifa dhe ngarkesa per vitin 2026;</p>			
Maj	<p>1. Informatë mbi zhvillimin e sektorit të turizmit në komunën e Junikut;</p> <p>2. Informatë lidhur me Qarkoren Buxhetore 2026/28 të Ministrisë së Financave;</p>	30.05.2025	<p>1. Informatë mbi zhvillimin e sektorit të turizmit në komunën e Junikut;</p> <p>2. Informatë lidhur me Qarkoren Buxhetore 2026/28 të Ministrisë së Financave;</p>	21.05.2025		
Qershor	<p>Seancë solemne me rastin e Ditës së Çlirimit të komunës së Junikut (13 qershor);</p>	13.06.2024				

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Shqyrtimi dhe miratimi i projekt Kornizës Afatmesme Buxhetore Komunale 2026-2028; 2. Rishikimi i buxhetit të Komunës së Junikut për vitin 2025; 	27.06.2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Shqyrtimi dhe miratimi i projekt Kornizës Afatmesme Buxhetore Komunale 2026-2028; 2. Rishikimi i buxhetit të Komunës së Junikut për vitin 2025; 	20.06.2025		
Korrik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Shqyrtimi i raportit financiar per periudhen e dytë janar-qershor 2025; 2. Njoftim me raportin e punës së Kryetarit te komunës për 6 mujor te vitit 2025; 4. Shqyrtimi dhe miratimi i propozim Vendimit për taksat komunale të ndërtimit për vitin 2026; 5. Informatë mbi raportin e performancës së administratës së komunës së Junikut për vitin 2025; 	31.07.2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Shqyrtimi i raportit financiar per periudhen e dytë janar-qershor 2025; 2. Njoftim me raportin e punës së Kryetarit te komunës për 6 mujor te vitit 2025; 4. Shqyrtimi dhe miratimi i propozim Vendimit për taksat komunale të ndërtimit për vitin 2026; 5. Informatë mbi raportin e performancës së administratës së komunës së Junikut për vitin 2023; 6. Shqyrtimi I Raportit dhe analiza e viti shkollor2024/2025; 7. Njoftim mbi raportin e performances për vitin 2024; 	22.07.2025		

	<p>6. Shqyrtimi i Raportit dhe analiza e viti shkollor 2024/2025;</p> <p>7. Njoftim mbi raportin e performances për vitin 2024;</p>					
Gusht	<p>1. Informatë rreth pergaditjeve per fillimin e vitit te ri shkollor 2025/2026;</p> <p>2. Informatë rreth korrje – shirjeve te grurit ne komunen e Junikut.</p>	29.08.2025	<p>1. Informatë rreth pergaditjeve per fillimin e vitit te ri shkollor 2025/2026;</p> <p>2. Informatë rreth korrje – shirjeve te grurit ne komunen e Junikut.</p>	21.08.2025		
Shtator	<p>Dëgjimi publik i Draft Buxhetit Komunal për vitin 2025-2028</p> <p>1. Shqyrtimim dhe miratimi i Draft Buxhetit për vitin 2025-2028;</p> <p>2. Shqyrtimi i raportit të auditimit për pasqyrat financiare të Komunës së Junikut për vitin 2024 nga Zyra e Auditorit Kombëtar;</p>	26.09.2025	<p>Dëgjimi publik i Draft Buxhetit Komunal për vitin 2025-2028</p> <p>1. Shqyrtimim dhe miratimi i Draft Buxhetit për vitin 2025-2028;</p> <p>2. Shqyrtimi i raportit të auditimit për pasqyrat financiare të Komunës së Junikut për vitin 2024 nga Zyra e Auditorit Kombëtar;</p>	19.09.2025		

	<p>3. Formimi i Grupit të punës për hartimin e projekt Planit të punës së Kuvendit të Komunës së Junikut për vitin 2026;</p> <p>4. Shpallja në diskutim public e Projekt Rregullores për tatimin në pronën e paluajtshme për vitin 2026;</p> <p>5. Shpallja në diskutim publik e Projekt Rregullores për taksa, tarifa dhe ngarkesa për vitin 2026;</p>		<p>3. Formimi i Grupit të punës për hartimin e projekt Planit të punës së Kuvendit të Komunës së Junikut për vitin 2026;</p> <p>4. Shpallja në diskutim public e Projekt Rregullores për tatimin në pronën e paluajtshme për vitin 2026;</p> <p>5. Shpallja në diskutim publik e Projekt Rregullores për taksa, tarifa dhe ngarkesa për vitin 2026;</p>			
Tetor	<p>1. Shqyrtimi i Raportit financiar të Komunës së Junikut për periudhën e tretë janar-shtator 2025;</p> <p>2. Informatë mbi gjendjen e shëndetit publik në komunën e Junikut;</p> <p>3. Shqyrtimi dhe miratimi i Planit të veprimit për Eficiencë dhe Klimë për K. Junikut;</p>	31.10.2025	<p>1. Shqyrtimi i Raportit financiar të Komunës së Junikut për periudhën korrik-shtator 2025;</p> <p>2. Informatë mbi gjendjen e shëndetit publik në komunën e Junikut;</p> <p>3. Shqyrtimi dhe miratimi i Planit të veprimit për Eficiencë dhe Klimë për K. Junikut;</p>	23.10.2025		
Nëntor	<p>1. Shqyrtimi dhe miratimi i Draft-Planit vjetor të punës së Kuvendit të Komunës për vitin 2026;</p> <p>2. Informatë lidhur me zbatimin e rregulloreve</p>	26.11.2025	<p>1. Shqyrtimi dhe miratimi i Draft-Planit vjetor të punës së Kuvendit të Komunës për vitin 2026;</p> <p>2. Informatë lidhur me zbatimin e rregulloreve komunale</p>	19.11.2025		

	komunale dhe dokumenteve strategjike komunale.		dhe dokumenteve strategjike komunale.			
Dhjetor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Shqyrtimi dhe miratimi i projekt Planit të punës së Kuvendit për vitin 2026; 2. Njoftimi me Planin vjetor të punës së Zyrës së Prokurimit; 3. Shqyrtimi dhe miratimi i Project Rregullores për Taksa, Ngarkesa dhe Gjoba Komunale; 	29.12.2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Shqyrtimi dhe miratimi i projekt Planit të punës së Kuvendit për vitin 2026; 2. Njoftimi me Planin vjetor të punës së Zyres së Prokurimit ; 3. Shqyrtimi dhe miratimi i Project Rregullores për Taksa, Ngarkesa dhe Gjoba Komunale për vitin 2025; 4. Shqyrtimi dhe miratimi i Project Rregullores për tatimin në pronën e paluajtshme për vitin 2026; 	22.12.2025		

Sqarim:

Grupi punues për hartimin e Planit vjetor për punën e Kuvendit Komunal me kujdes dhe përgjegjësi ka shqyrtuar të gjitha ligjet dhe aktet tjera nënligjore të nivelit qendror e të cilat kanë të bëjnë me përgjegjësitë dhe kompetencat ligjore të Kuvendit Komunal dhe kryetarit të Komunës dhe me perpikëri dhe perkushtim më të madh i ka përfshirë në këtë plan si aktivitete me qëllim që Kuvendi të jetë sa më funksional dhe përgjegjës në realizimin e kërkesave të qytetarëve, anëtarëve të Kuvendit, KPF-së, KK, dhe të kërkesave dhe përgjegjësi të kryetarit të Komunës. Mirëpo, sigurisht që dinamika e këtij plani gjatë zbatimit mund të pësojë ndryshime dhe

plotësime sipas nevojës dhe paraqitjes së kërkesave të arsyeshme qoftë nga ana e qytetarëve, delegatëve të Kuvendit dhe kryetarit të Komunës apo edhe përgjegjësive të tjera që dalin nga miratimi i ligjeve të reja dhe aktiviteteve tjera nënligjore.

Anëtarët e Komisionit për hartimin e Planit të Punës së Kuvendit të Komunës për vitin 2025:

1. Shpejtim Gacaferi, Kryesues- Kryesues i Kuvendit Komunal;
2. Mursel Salihaj, anëtar i Kuvendit nga LDK;
3. Zenel Maloku, anëtar i Kuvendit nga AAK;
4. Eliza Pepshi, anëtare e Kuvendit nga LVV;
5. Leonora Shehu, anëtare- Drejtoreshë e Administratës

- Afatet për përmbushjen dhe realizimin e aktiviteteve të parapara:

Realizimi i aktiviteteve të parapara me planin e punës së Kuvendit të Komunës së Junikut do të bëhet brenda dymbëdhjetë muajve të vitit 2025.

- Kostoja financiare për zbatimin e planit të punës së Kuvendit të Komunës së Junikut për vitin 2025 është: **138,812.00 €**
- **Paga dhe medetje gjithsejtë të parapara janë: 134,812.00 €**
- **Ndersa për mallra dhe shërbime të parapara janë: 4,000.00 €**

Kuvendi i Komunës së Junikut

z. Shpejtim Gacaferi

kryesues



REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK- MUNICIPALITY OF JUNIK

Republika e Kosovës;
Kuvendi i Komunës së Junikut;
Numër: 02-180/12/24
Datë: 24.12.2024 .

Në bazë të nenit 43 paragrafi 3 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale (Ligji Nr. 03/L-040, GZRK numër 28/2008), nenit 30 paragrafi 6 të Statutit të Komunës së Junikut (vendimi i Kuvendit të Komunës së Junikut numër 001/26 i datës 29.9.2010) dhe nenit 8 të Rregullores së punës së Kuvendit të Komunës së Junikut, kryesuesi i Kuvendit të Komunës së Junikut iu bënë këtë:

FTESË

Për: Anëtarët e Kuvendit të Komunës së Junikut;
Nga: **Shpejtim Gacaferi** – kryesues i Kuvendit të Komunës së Junikut;
Lënda: **Mbledhja e dymbëdhjetë (12) - e rregullt 2024** të Legjislacionit V të Kuvendit të Komunës së Junikut;
Vendi: **Salla e Kuvendit të Komunës së Junikut;**
Data: **30.12.2024, ora 10⁰⁰.**

Rendi i ditës:

1. Arsyetimi i mungesave në mbledhje;
2. Shqyrtimi dhe miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar;
3. Shfuqizimi i Vendimit Nr. 02/22/24 për shndërrimin e përhershëm të tokës bujqësore – pyjore dhe klasës së tyre, të miratuar me dt. 31.10.2024 në Kuvendin e Junikut;
4. Shqyrtimi dhe miratimi i Planit të Punës së Kuvendit dhe orari i mbajtjes së takimeve të rregullta të Kuvendit Komunal për vitin 2025 / leximi dytë/;
5. Shqyrtimi dhe miratimi i listës së përgjithshme dhe listës së veqantë të pronave të paluajtshme që planifikohen për dhënie në shfrytëzim.
6. Shqyrtimi për Grantin e Performancës Komunale (GPK) për vitin fiskal 2025 sipas performances së komunave për vitin 2023;
7. Shqyrtimi dhe miratimi I rregullores për transparencë të Komunës së Junikut 2024-2028;
8. Raportimi për organizimin e zgjedhjeve të Këshillit Lokal Gacafer, Qendër, Pepsh dhe Bajraktar dhe Raporti i takimit me Kryetaret e Këshillave Lokal;
9. Raportimi I Planit të Integritetit për vitin 2024;
10. Pyetje nga anëtarët e Kuvendit;
11. Të ndryshme.

Adresa:

Tel.: +386 (0) 44 270 947

<http://kk.rks-gov.net/junik>

Përmbledhje e rezultateve për grantin e performancës komunale 2025 - Komuna Junik

#	Kushti minimal	Vlerësimi
1	Komunat duhet të kenë raportuar të dhënat në SMPK sipas afatit të përcaktuar	PO
2	Komunat duhet të kenë respektuar obligimin ligjor për t'i rishqyrtuar aktet komunale të vlerësuara si të kundërligjshme nga autoriteti mbikëqyrës	PO
3	Opinionet e auditimit duhet të jetë të paktën i pamodifikuar me theksim të çështjes	PO
4	Komunat duhet të kenë shpenzuar 75% ose më tepër të buxhetit final për investime kapitale	PO

Komuna kualifikohet për grant të performancës komunale 2025

#	Fushat dhe nënfushat e treguesve të performancës	Vlerësimi
	Qeverisja Demokratike	24
I	Roli i Kuvendit Komunal si organ mbikëqyrës	10
II	Pjesëmarrja, konsultimi dhe gjithëpërfshirja e qytetarëve	5
III	Transparenca, qasja në informata dhe integriteti	9
	Menaxhimi komunal	19
IV	Menaxhimi financiar	6
V	Menaxhimi i kontratave	7
VI	Menaxhimi i burimeve njerëzore	6
	Ofrimi i shërbimeve	21
VII	Shërbimet administrative	2
VIII	Planifikimi hapësinor, transporti publik dhe mbrojtja e mjedisit	8
IX	Arsimi para-universitar	4
X	Kujdesi shëndetësor primar	7
Rezultati përfundimtar		90
		64

Vlerësimi i kushteve minimale për vitin 2025 për grantin e performancës komunale - Komuna Junik

#	Kushti minimal	Udhëzimet për vlerësim	Vlera sipas burimit	Vlerësimi	Burimi i të dhënave
1	Komunat duhet të kenë raportuar të dhënat në SMPK sipas afatit të përcaktuar	Po, nëse komuna ka raportuar me kohë në SMPK Jo, Nëse komuna nuk ka raportuar me kohë SMPK.	Komuna ka raportuar me kohë në SMPK	PO	Raporti i SMPK-së 2023, MAPL
2	Komunat duhet të kenë respektuar obligimin ligjor për t'i rishqyrtuar aktet komunale të vlerësuara si të kundërligjshme nga autoriteti mbikëqyrës	Po, nëse komuna ka kryer rishqyrtimin e akteve ligjore nga kuvendi komunal Jo, nëse komuna nuk ka kryer rishqyrtimin e akteve ligjore nga kuvendi komunal	Komuna ka kryer rishqyrtimin të gjitha aktet komunale	PO	Raporti për vlerësimin e ligjshmërisë janar – dhjetor 2023, MAPL
3	Opinion i auditimit duhet të jetë të paktën i pamodifikuar me theksim të çështjes	Po, nëse komuna merr Opinion të pamodifikuar ose Opinion të Pamodifikuar me theksim të çështjes; Jo, nëse komuna merr Opinion të Kualifikuar ose të Kundërt, dhe nëse ZKA refuzon dhënien e opinionit	Opinion i auditimit është i pa modifikuar	PO	Raportet individuale të auditimit të rregullsisë (financiare dhe të pajtueshmërisë) për vitin 2023, të publikuara nga ZKA - ja.
4	Komunat duhet të kenë shpenzuar 75% ose më tepër të buxhetit final për investime kapitale	Po, në qoftë se komuna ka shpenzuar së paku 75% ose më tepër të buxhetit final për investime kapitale Jo, në qoftë se komuna ka shpenzuar më pak se 75% të buxhetit final për investime kapitale	76.81%	PO	Raportet individuale të auditimit të rregullsisë (financiare dhe të pajtueshmërisë) për vitin 2023, të publikuara nga ZKA - ja.

Komuna i ka plotësuar të gjitha 4 kushtet minimale

PO

Vlerësimi i performancës për vitin 2025 - Komuna Junik

#	Treguesi	Udhëzimet për vlerësim	Udhëzimet për vlerësim	Pikët max	Vlerësimi	Burimi i të dhënave	Komentet
Qeverisja Demokratike				38	24		
I	Roli i Kuvendit Komunal si organ mbikëqyrës			10	10		
1	Miratimi me kohë i propozim buxhetit vjetor komunal	<ul style="list-style-type: none"> 0 pikë nëse rezultati në SMPK është deri në 30%, 1 pikë nëse rezultati në SMPK është 70%, 2 pikë nëse rezultati në SMPK është 100%. 	100.00	2	2	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 3.2.1	
2	Diskutime për raportet tre-mujore buxhetore nga Kuvendi Komunal	<ul style="list-style-type: none"> 0 pikë nëse rezultati në SMPK është deri në 49.99%, 2 pikë nëse rezultati në SMPK është 50% - 74.99%, 4 pikë nëse rezultati në SMPK është 75% - 100%. 	100.00	4	4	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 3.2.2	
3	Diskutim për raportin e performancës komunale nga kuvendi komunal për vitin paraprak	<ul style="list-style-type: none"> 0 pikë nëse rezultati në SMPK është më i vogël se 100%, 2 pikë nëse rezultati në SMPK është 100%. 		2		Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 3.2.3	Ky tregues nuk është vlerësuar. Për më shumë sqarime, mund t'i referoheni Rregullave të Grantit të Performancës Komunale për Vitin Fiskal 2025.
4	Diskutimi i raportit të auditorit të jashtëm dhe planit të veprimit për adresim të rekomandimeve në Kuvendin Komunal	<ul style="list-style-type: none"> 0 pikë nëse rezultati në SMPK është deri në 50%, 1 pikë nëse rezultati në SMPK është 50%, 2 pikë nëse rezultati në SMPK është 100%. 	100.00	2	2	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 3.2.4	
5	Mbledhjet e Kuvendit Komunal me pjesëmarrje të kryetarit të komunës	<ul style="list-style-type: none"> 0 pikë nëse rezultati në SMPK është 49.99%, 1 pikë nëse rezultati në SMPK është 50% - 99.99%, 2 pikë nëse rezultati në SMPK është i barabartë me 100%. 	100.00	2	2	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 3.2.6	
II	Pjesëmarrja, konsultimi dhe gjithëpërfshirja e qytetarëve			12	5		
6	Pjesëmarrja e qytetarëve në konsultime publike, i disagreguar sipas gjinisë	<ul style="list-style-type: none"> 0 pikë nëse mesatarja e dy treguesve e rezultatit në SMPK është më i vogël se 39.99%, 1 pikë nëse mesatarja e dy treguesve në SMPK për është prej 40% - 69.99%, 2 pikë nëse mesatarja e dy treguesve në SMPK është prej 70% - 89.99%, 4 pikë nëse mesatarja e dy treguesve në SMPK është e barabartë ose më e madhe se 90%. 	44.83	4	1	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 3.1.2 - 13.2.3	
7	Aktet komunale dhe dokumentet e politikave lokale të konsultuara me publikun	<ul style="list-style-type: none"> 0 pikë nëse rezultati në SMPK është deri në 39.99%, 1 pikë nëse rezultati në SMPK është 40% - 69.99%, 2 pikë nëse rezultati në SMPK është 70% - 89.99%, 4 pikë nëse rezultati në SMPK është i barabartë ose më i madh se 90%. 	0.00	4	0	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 3.1.4	
8	Dëgjime publike për KAB, buxhet komunal dhe buxhetimi me pjesëmarrje	<ul style="list-style-type: none"> 0 pikë nëse rezultati në SMPK është deri në 39.99%, 1 pikë nëse rezultati në SMPK është 40% - 69.99%, 2 pikë nëse rezultati në SMPK është 70% - 89.99%, 4 pikë nëse rezultati në SMPK është më i madhë ose barabartë me 90%. 	100.00	4	4	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 3.1.5	

III Transparenca, qasja në informata dhe integriteti				16	9		
9	Mbledhjet e kuvendit të bëra publike dhe transmetuara drejtpërdrejtë online	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është deri në 19.99%, • 1 pikë nëse rezultati në SMPK është 19.99% - 59.99%, • 2 pikë nëse rezultati në SMPK është i 59.99% -89.99%. • 4 pikë nëse rezultati në SMPK është i barabartë ose më i madh se 90%. 	100.00	4	4	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 2.1.1	
10	Përmbushja e kritereve të faqes zyrtare elektronike të komunës	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është deri në 39.99%, • 1 pikë nëse rezultati në SMPK është 40% - 59.99%, • 2 pikë nëse rezultati në SMPK është 60% - 79.99%. •• 3 pikë nëse rezultati në SMPK është i barabartë ose më i lartë se 80%. 	100.00	3	3	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 2.1.3	
11	Publikimi i dokumenteve të prokurimit publik të komunës	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është deri në 49.99%, • 1 pikë nëse rezultati në SMPK është 50% - 74.99%, • 3 pikë nëse rezultati në SMPK është i barabartë ose më i madh se 75% 	0.00	3	0	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 2.2.2	
12	Publikimi i raporteve për procese të konsultimeve publike	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është deri në 39.99%, • 1 pikë nëse rezultati në SMPK është 40% - 59.99%, • 2 pikë nëse rezultati në SMPK është 60% - 89.99%, • 4 pikë nëse rezultati në SMPK është i barabartë ose më i madh se 90%. 	0.00	4	0	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 3.1.6	
13	Raportimi i planit vjetor të planit të integritetit para kuvendit komunal	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është më i vogël se 100%, • 2 pikë nëse rezultati në SMPK është 100%. 	100.00	2	2	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 3.4.1	

Menaxhimi komunal				26	19		
IV Menaxhimi financiar				11	6		
14	Niveli i azhurnimit të regjistrit të tatimit në pronë	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është deri në 84.99%, • 1 pikë nëse rezultati në SMPK është 85%- 99.99%, • 3 pikë nëse rezultati në SMPK është i barabartë me 100% 	100.00	3	3	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 16.1.3	
15	Niveli i mbledhjes së faturës së tatimit në pronë (pa borxhe, interesa, ndëshkime)	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është deri në 39.99%, • 1 pikë nëse rezultati në SMPK është 40% - 59.99%, • 3 pikë nëse rezultati në SMPK është 60% - 84.99%, • 5 pikë nëse rezultati në SMPK është i barabartë ose më i madh se 85% 	51.54	5	1	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 16.1.4	
16 a	Niveli i adresimit të rekomandimeve të Zyrës Kombëtare të Auditorit	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është deri në 29.99%, • 1 pikë nëse rezultati në SMPK është 30% - 49.99%, • 2 pikë nëse rezultati në SMPK është 50% - 84.99%, • 3 pikë nëse rezultati në SMPK është i barabartë ose më i madh se 85%. 	50.00	3	2	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 3.3.3	
16 b	Niveli i zbatimit të rekomandimeve nga auditori i brendshëm	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është deri në 49.99%, • 1 pikë nëse rezultati në SMPK është 50% - 84.99%, • 2 pikë nëse rezultati në SMPK është i barabartë ose më i madh se 85%. 		2		Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 3.2.5	Ky tregues nuk është verësuar. Për më shumë sqarime, mund t'i referoheni Rregullave të Grantit të Performancës Komunale për Vitin Fiskal 2025.
V Menaxhimi i kontratave				7	7		
17	Niveli i zbatimit të planit të prokurimit	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është deri në 59.99%, • 1 pikë nëse rezultati në SMPK është 60% - 89.99%, • 3 pikë nëse rezultati në SMPK është i barabartë ose më i madh se 90%. 	100.00	3	3	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 3.3.1	
18	Përgatitja dhe publikimi i listës së pronave komunale të planifikuara për dhënie në shfrytëzim	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është deri në 49.99%, • 2 pikë nëse rezultati në SMPK është 50%, • 4 pikë nëse rezultati në SMPK është 100%. 	100.00	4	4	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 16.1.2	
VI Menaxhimi i burimeve njerëzore				8	6		
19	Përgatitja e planit për zhvillimin e personelit	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është deri në 49.99%, • 1 pikë nëse rezultati në SMPK është 50% - 79.99%, • 2 pikë nëse rezultati në SMPK është i barabartë ose më i madh se 80% 		2		Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 3.5.1	Ky tregues nuk është verësuar. Për më shumë sqarime, mund t'i referoheni Rregullave të Grantit të Performancës Komunale për Vitin Fiskal 2025.
20	Gratë në pozita udhëheqëse në institucionet arsimore, shëndetësore e kulturore/sportive	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është deri në 49.99%, • 2 pikë nëse rezultati në SMPK është 50% - 79.99%, • 5 pikë nëse rezultati në SMPK është i barabartë ose më i madh se 80%. 	100.00	5	5	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 13.1.2	
21	Gratë e emëruara në pozita politike në komunë	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është deri në 59.99%, • 1 pikë nëse rezultati në SMPK është 60% - 99.99%, • 3 pikë nëse rezultati në SMPK është i barabartë me 100%. 	85.71	3	1	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 13.1.3	

Ofrimi i shërbimeve				26	21		
VII	Shërbimet administrative			2	2		
22	Shërbimet administrative të thjeshtuara për zvogëlimin e barrës administrative në nivel komunal	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është deri në 49.99%, • 1 pikë nëse rezultati në SMPK është 50%-69.99%, • 2 pikë nëse rezultati në SMPK është 70%-89.99%, • 4 pikë nëse rezultati në SMPK është ibarabartë ose më i madh se 90%. 		4		Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 1.1.4	Ky tregues nuk është verësuar. Për më shumë sqarime, mund t'i referoheni Rregullave të Grantit të Performancës Komunale për Vitin Fiskal 2025.
23	Kërkesa të shqyrtuara për leje të ndërtimit	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është deri në 49.99%, • 1 pikë nëse rezultati në SMPK është 50% - 89.99% • 2 pikë nëse rezultati në SMPK është i barabartë ose më i madh se 90%. 	100.00	2	2	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 7.2.1	
VIII	Planifikimi hapësinor, transporti publik dhe mbrojtja e mjedisit			8	8		
24	Territori i komunës i rregulluar sipas planeve zhvillimore të komunës	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është më i vogël se 29,99%, • 1 pikë nëse rezultati në SMPK është barazi me 30%, • 3 pikë nëse rezultati në SMPK është më i madhe se 30% 	84.02	3	3	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 7.1.1	
25	Vendbanimet e përfshira në transportin lokal publik	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është deri në 49.99%, • 1 pikë nëse rezultati në SMPK është 50% - 79.99%, • 3 pikë nëse rezultati në SMPK është i barabartë ose më i madh se 80%. 	100.00	3	3	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 10.1.2	
26	Realizimi i Planit Lokal të Veprimit në Mjedis	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është deri në 49.99%, • 1 pikë nëse rezultati në SMPK është 50% - 89.99% • 2 pikë nëse rezultati në SMPK është i barabartë ose më i madh se 90%. 	100.00	2	2	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 12.1.1	
IX	Arsimi para-universitar			8	4		
27	Plotësimi i kushteve të kërkuara me infrastrukturë, pajisje dhe mjete në institucionet e arsimit parauniversitar	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është më i vogël se 39,99% • 1 pikë nëse rezultati në SMPK është barazi me 40% – 59,99%, • 2 pikë nëse rezultati në SMPK është më i madhe se 60% - 99,99% 4 – nëse rezultati është 100% 	100.00	4	4	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 14.1.3	
28	Niveli i pajtueshmërisë me raportin e synuar nxënës për mesimdhënës	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është më i vogël se 59,99% • 2 pikë nëse rezultati në SMPK është më i madhe se 60% - 99,99% • 4 pikë nëse rezultati është 100% 	0.00	4	0	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 14.2.1	
X	Kujdesi shëndetësor primar			8	7		
29	Njësitë e shëndetësisë primare me pajisje dhe shërbime laboratorike sipas udhëzimit administrativ	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është më i vogël se 33,32% • 1 pikë nëse rezultati në SMPK është barazi me 33,33% • 2 pikë nëse rezultati në SMPK është prej 33,34% deri në 66,66% • 4 pikë nëse rezultati në SMPK është prej 66,67 deri në 100% 	100.00	4	4	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 15.1.1	
30	Niveli i pajtueshmërisë me ekipet e mjekësisë familjare dhe shëndetit oral	<ul style="list-style-type: none"> • 0 pikë nëse rezultati në SMPK është më i vogël se 29,99% • 1 pikë nëse rezultati në SMPK është barazi me 30 – 49,99% • 2 pikë nëse rezultati në SMPK është prej 50% deri në 69,99% • 3 pikë nëse rezultati në SMPK është prej 70% deri në 89,99% • 4 pikë nëse rezultati në SMPK është më i madh se 90% 	81.12	4	3	Raporti i SMPK, Numri i treguesit: 15.2.1	
Rezultati përfundimtar				90	64		



REPUBLIKA E KOSOVËS
 REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVA
 KOMUNA JUNIK
 OPŠTINA JUNIK – MUNICIPALITY OF JUNIK



REFERENC-Ë:	Numër: 02-11/24
PËR/ZA/TO:	Anëtarët e Kuvendit Komunal Junik
NGA/OD/FROM	Shpejtim Gacaferi - Kryesues i Kuvendit Komunal Junik
DATË/A	26.11.2024
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT	Procesverbal

Në bazë të nenit 49 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale (Ligji Nr. 03/L-040, GZRK numër 28/2008), nenit 32 paragrafi 1 të Statutit të Komunës së Junikut, dhe nenit 18 paragrafi 1 i Rregullores së punës së Kuvendit të Komunës së Junikut, KK - Junik mbanë këtë:

PROCESVERBAL:

Me rastin e mbajtjes së mbledhjes së dhjetë (11) të Kuvendit të Komunës së Junikut, me datë: 26.11.2024, duke filluar në ora 10:00. Mbledhjen e hapi dhe e udhëhoqi Kryesuesi i Kuvendit Komunal të Junikut: z. Shpejtim Gacaferi: i cili në fillim përshëndeti, nënkryetarin e Komunës së Junikut z.Besart Tofaj, drejtorët e drejtorive komunale, anëtarët të Kuvendit Komunal, zyrtarët Komunal dhe gjithë të pranishmit, më pas konstatoi se në mbledhje marin pjesë 10 anëtarët e kuvendit. Në mbledhje nga drejtorët prezent ishin: znj.Leonora Shehu AD, z.Zenun Shala DUKM, z.Xhavit Velijaj DAKRS, z.Fatos Shala-DSHMS.

Anëtarët prezent

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Shpejtim Gacaferi - Kryesues, LDK 2. Sadri Krasniqi – Anëtar, LDK 3. Alfred Gaxherri - Anëtar, LDK 4. Mursel Salihaj-Anëtar,LDK 5. Ermelinda Lllolluni - Anëtare, LDK 6. Lirjeta Shehu - Anëtare, LDK 7. Leonard Lllolluni - Anëtar, AAK 8. Zenel Maloku - Anëtar, AAK 9. Dervish Bajraktari - Anëtar, AAK | <ol style="list-style-type: none"> 10. Rajmonda Krasniqi - Anëtare, AAK 11. Erleta Qestaj - Anëtare, AAK 12. Festina Maloku - Anëtare, AAK 13. Lulzim Gacaferi- Anëtar, LVV 14. Eliza Pepshi-Anëtare,LVV 15. Xhemë Tofaj-Anëtar LVV |
|---|---|

Rendi i ditës i paraparë

1. Arsyetimi i mungesave në mbledhje,
2. Shqyrtimi dhe miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar,
3. Shqyrtimi dhe Miratimi i Draft-Planit vjetor të Punës së Kuvendit të Komunes për vitin 2025,
4. Shqyrtimi dhe Miratimi i Normave tatimore për vitin 2025,
5. Informatë lidhur me zbatimin e Rregulloreve Komunale dhe Dokumenteve Strategjike Komunale,
6. Inicim i Procedurave për Hartimin e Planit për Trashëgemi Kulturore 2025-2030,
7. Shqyrtimi dhe Miratimi i kërkesës për nxerrjen e Vendimit për Hapjen e Diskutimit Publik të Planit Zhvillimor Komunal 2024-2032,
8. Shqyrtimi dhe Miratimi i kërkesës për nxerrjen e Vendimit për Inicimin e Procedurave për Hartimin e Planit Komunal për Energji dhe Klimë,
9. Zavëndsimi i anëtarit të KKS-së, zn Arbër Gjota me znj. Blerina Sallaj,
10. Pyetje nga anëtarët e Kuvendit dhe
11. Të ndryshme

Rendi i ditës u miratua me 10 vota për.

1. Arsyetimi i mungesave në mbledhje,

z. Shpejtim Gacaferi, për këtë mbledhje mungojnë; z. Leonard Lolluni-AAK, z. Dervish Bajraktari-AAK, z. Sadri Krasniqi-LDK, znj. Ermelinda Lolluni-LDK dhe z. Lulzim Gacaferi-LVV.

2. Shqyrtimi dhe miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar,

z. Shpejtim Gacaferi, kërkesë nuk ka e qes në votim procesverbalin e mbledhjes së kaluar, kush është për? për 10 vota, kundër 0 vota dhe abstenim 0 vota, konstatoi se procesverbalin i mbledhjes së kaluar u miratua.

3. Shqyrtimi dhe Miratimi i Draft-Planit vjetor të Punës së Kuvendit të Komunës për vitin 2025,

Shqyrtimin dhe arsyetimin e draft-planit vjetor të punës së kuvendit e bëri z. Shpejtim Gacaferi-Kryetari i Kuvendit të Komunës së Junikut, ai ceku se ky draft ka kaluar në KPF dhe se aty ka pasur vërejtje nga drejtoresha për Buxhet dhe Financa znj. Vjollca Qestaj që pika e raportit financiar për shkurt 2025 dhe mars 2025 të hiqen, dhe më pas e qiti në votim draft planin e punës së kuvendit me këto ndryshime, dhe u votua me 10 vota për, 0 vota kundër dhe 0 vota abstenim.

4. Shqyrtimi dhe Miratimi i Normave tatimore për vitin 2025,

Shqyrtimin dhe arsyetimin e normave tatimore per 2025 e beri ne munges te Drejtoreshës për DBF, znj.Saranda Isufaj- menaxhere e tatimit ne Pronë në Komunën e Junikut e cila fillimisht i përshendeti te gjithë më pas e arsyetoi para anëtarëve të kuvendit normat tatimore për vitin 2025.

z.Shpejtim Gacaferi, kërkesë nuk ka, e qes ne votim miratimin e normave tatimore për vitin 2025, kush është për? për 10 vota, kundër 0 vota dhe abstenim 0 vota, konstatoi se normat tatimore për 2025 mirarohet.

5. Informatë lidhur me zbatimin e Rregulloreve Komunale dhe Dokumenteve Strategjike Komunale,

Informaten para anëtarëve të kuvendit e beri znj.Leunora Shehu-drejtoreshë e Administratës, e cila fillimisht i përshendeti të gjithë, më pas e informoj kuvendin për zbatimin e rregulloreve komunale dhe dokumenteve strategjike.

z.Shpejtim Gacaferi, kerkesë nuk ka, kalojmë në pikën e radhës.

6. Inicim i Procedurave për Hartimin e Planit për Trashëgemi Kulturore 2025-2030,

Sqarimin dhe arsyetimin e inicimit te procedurave për hartimin e planit trashëgemi kulturore 2025-2030 e bëri z.Xhavit Velijaj- Drejtor i DAKRS, i cili fillimisht i përshendeti të gjithë më pas e sqaroi para anëtarëve të kuvendit iniciativen.

z.Zenel Maloku, përshendetje për të gjithë, unë nuk ndëgjova asnjë fjalë që e tha drejtori, sikur të funksiononte zërimi që më në fund e kemi por nuk po funksionon.

z.Shpejtim Gacaferi, edhe këtë mbledhje do ta mbajmë ashtu siç e kemi mbajtur deri me tani sepse zërimi ende nuk është funksionalizuar, dhe meqë kerkesë tjetër nuk ka, sa i përket inicimit për hartimin e planit te trashëgemise kulturore 2025-2030 e qes ne votim, kush është për? për 10 vota kundër 0 vota dhe abstenim 0 vota, konstatoi se inicimi i procedurave u miratua.

7. Shqyrtimi dhe Miratimi i kërkesës për nxerrjen e Vendimit për Hapjen e Diskutimit Publik të Planit Zhvillimor Komunal 2024-2032,

Shqyrtimin dhe arsyetimin e kerkeses për nxerrjen e vendimit per hapjen e diskutimit publik për PZHK 2024-2032 e beri z.Zenun Shala- drejtor i DUKM, i cili fillimisht i përshendeti të gjithë më pas e sqaroi kërkesën para anëtarëve të kuvendit.

z.Zenel Maloku, u tha nga drejtori se pas qe te del ne diskutim publik ky plan zhvillimor ne si drejtori do të mbajmë kujdestari, dhe po dua te di se a do të mbani kujdestari edhe pas orarit të punës a si?

znj.Ferdone Tofaj, përshendetje për të gjithë, pasi që PZHK do të dal në diskutim publik, ne si drejtori do të angazhohemi që mbrenda orarit të punës të mbajmë kujdestari këtu në sallën e kuvendit ku do të ekspozojmë të gjitha dokumenta që lidhur me këtë temë dhe kujdestaria do të zgjas afërsisht 2 apo 3 orë në ditë.

z.Shpejtim Gacaferi, kërkesë tjetër nuk ka. e qes në votim kërkesën për nxerrjen e vendimit për diskutim publik për PZHK_ne, kush është për? për 10 vota, kundër 0 vota, dhe abstenim 0 vota, konstatoi se kërkesa u miratua.

8. Shqyrtimi dhe Miratimi i kërkesës për nxerrjen e Vendimit për Inicimin e Procedurave për Hartimin e Planit Komunal për Energji dhe Klimë,

Sqarimin dhe arsyetimin e kerkese per nxerrjen e vendimit per iniciimin e procedurave per hartimin e planit komunal per ernergerji dhe klime e beri z.Besart Tofaj- nenkryetar i Komunes se Junikut. I cili fillimisht i pershendeti te gjithe me pas e sqaroi kerkesen para antarve te kuvendit.

z.Shpejtim Gacaferi, kerkese tjetër nuk ka e qes në votim kerkesen per nxerrjen e vendimit per iniciimin e procedurave per hartimin e planit komunal per energji dhe klime, kush eshte per, per 9 vota, kunder 1 vote dhe abstenim 0 vota, konstatoi se kerkesa u miratua.

9. Zëvendësimi i anëtarit të KKSB-së, z. Arbër Gjota me znj.Blerina Sallaj,

Sqarimin dhe arsyetimin e zavendsimin e anëtarit te KKSB z.Arbër Gjota ne znj.Blerina Sallaj e beri z.Besart Tofaj- nënkryetar i Komunës se Junikut në cilësinë e kordinatorit të këtij komiteti.

z.Shpejtim Gacaferi, kerkese nuk ka, e qes në votim zavendsimin e anëtarit të KKSB_se z.Arbër Gjota me znj.Blerina Sallaj, kush është për? për 10 vota , kundër 0 vota, dhe abstenim 0 vota, konstatoi se zavendsimi u miratua.

10. Pyetje nga anëtarët e Kuvendit

Pyetje nuk pati.

11. Të ndryshme

z.Zenel Maloku, çeshtja ka te bejë me një anëtare të komitetit për komunitete e cila ka një vit që nuk merë pjesë në mbledhjet e këtij komiteti dhe ende nuk është zëvendësuar, e po du të di se pse nuk po zavendsohet? sepse mos pjesmarrja e saj po e pengon funksionimin e këtij komiteti.

z.Shpejtim Gacaferi, për të ardhur deri te zavendsimi i kesaj antare duhet qe te kemi një kerkese nga komiteti per komunitete, por edhe per kunder kesaj, mos pjesmarrja ne tri mbledhjet e fundit e nje anetare ne kete komitet mundson shkarkimin e me pas zavendsimin e saj, mire por ne si kuvend nuk kemi pasur nje kerkesë të tillë.

z.Zenel Maloku, çeshtja tjetër ka te bëjë me ujin e pijes ne Lagjen “Agim Ramadani” dhe do kisha pasur dëshirë qe ne sall te jete prezen edhe Kryetari i Komunes por edhe meqe ai nuk eshte mundesish tja percjellni kete kerkese timen, siq e din banoret e lagjes “Agim Ramadani” jane lodhur, do ishte mire qe te ndermorni masa dhe ta rregulloni nje here e per gjithemon ujin e pijes ne kete lagje, mos e beni nasgjo kete qeshtje, projekt ka qen i nisur, edhe nderpre, dhe nese keni mundesi me e kryer deri ne fund kete projekt do ishte mire por nese nuk keni mundesi te mere iniciative kryetari komunes qe te gjitha shtepit ne kete lagje te participojne finacarisht dhe kete projekt ta perfundojme, nuk lihen 130 shtepi, familje me ata uj, per momentin as teshat nuk mundemi me pastruar ne lavatriqe me ata uje, deshmi me e madhe se kjo besoj se nuk ka, atehet çka eshte me urgjent se kjo qeshtje, une mendoj dhe kerkoj qe kjo qeshtje te meret me urgjent nga ekzekutivi i Komunes.

znj.Festina Maloku, pershendetje per te gjithë, qeshtja ka te beje me drejtorin e Arsimit, ne e dime se qe nje vite ka filluar punen psikologia, dhe me sa kam infomacione psikologia nuk mbanë takime, as nuk organizon tuezë me nxënës, sidomos me ata nxenës siç janë maturantët e ketij viti , dhe une kisha shprehur nje ide qe jo vetem me nje ligjerat, sepse me nje ligjerat nuk mudesh me i udhezuar per nje karrier, por me me shume ligjerata, dhe mendoj se ketu me se shumti kane nevojë maturantat per kete lloje ligjerate sepse do te ju mundesonte qe te ken me te qarte se ku munden me arrite me karreren ne te ardhmen, po ashtu per shkollen fillore jemi deshmitar per rastet qe po ndodhin ne pergjesi dhe per me ju paraprir problemeve kisha thane qe te diskutohet me nxensa per keto probleme sepse ne fund te fundit per kete eshte ajo aty, me gjithë respektin per psikologin, por ajo ka nje detyre dhe pergjesi kogja te madhe dhe shpresoj se do ta realizon ne menyren siq duhet.

z.Xhavit Velijaj, pershendetje per te gjithë, une do ta diskutoj me drejtorin e shkolles kete qeshtje dhe do te mare informata rrethe kesaj qeshtje sepse deri tani nuk kame asnje informate te tille.

znj.Rajmonda Krasniqi, përshendetje për të gjithë, meqë jemi te arsimit edhe une dua të ngriti një çeshtje lidhur me lëndën e gjuhës angleze, na është thenë se jemi ne proceduar e rgrutimit dhe kaloj edhe nje muaj dhe ende nuk kemi një arsimtar per këtë lëndë, gjysëm vjetorit i ka mbetur vetëm edhe një muaj dhe nuk e di se si do te plotësohen orët e humbura, por nuk e di se si do të vlerësohen nxënësit, dhe po dua te di se çka është ka ndodhë, dhe ku ka ngecur ky proces?

z.Xhavit Velijaj, është plotësuar ky vend i punës, intervita eshte kryer jemi ne pritje te procesit ligjore dhe besoj se ne javen që vije do te filloj mësimi edhe per landen e anglishtes.

z.Zenel Maloku, a nuk keni mundur te morni ne kontrat ne veper qe nxensat te mos mbesin prapa me mesime, sepse kjo vones është tmerr.

z.Xhavit Velijajn, kontratë në vepër për këtë çeshtje nuk lejohet, sepse kjo nuk është fontanë dëshirash por duhet ti nënshtrohet procedurave dhe ne punojmë sipas ligjeve në fuqi.

z.Shpejtim Gacaferi, qeshtje tjetër nuk ka e shpalli të mbyllur mbledhjen e Nëntorit 2024.

Procesmbajtësi:
Kuvendit:
z. Esat Hoxha

Kryesuesi i
z. Shpejtim Gacaferi



REPUBLIKA E KOSOVES – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK – MUNICIPALITY OF JUNIK



DATA:	24.12.2024
PËRZATO:	z. Burim Sadiku Udhëheqës Divizioni për Integritet dhe Shërbime Stafordh
CC	z. Ruzhdi Shehu – Kryetari i Komunitetit
NGA/ OD/ FROM/	Rrustem Pepshti – Zyrtar për Raportime dhe përkrahje Integriteti
TEMA/ SUBTEKTA/ SUBJECT	Raporti i implementimit të Planit të integritetit për viti 2024



1-180/MS04
8
24/12/2024

Nr.	Fasha e Rezultat	Raportimi i zbatimit								
		Përkrahimi i Rezultat	Klasa e propozuar	Nivënyrtrani përgjegjës	Aforti rezultimi	Vepimet e ndërhyrës	Nivëny realizimi	Mjetet e verifikimit	Vështirësitë	Rekomandimet
1	NDARJA/SHPËNDARJA E FUNKSIONEVE/PËRGJEGJËSIVE	Të sigurohet që të gjithë punonjësit kanë të kuptuar të qartë të funksioneve dhe përgjegjësi	Punonjësit e rinj që janë punësuar janë informuar me hidhje me detyrat që I kanë dhe përgjegjësi	Departamenti I Burimeve Njerëzore	Në vazhdimësi	Gjate përimt të punonjëve të rinjë ju është dhënë informacionet mbi detyrat dhe përgjegjësi e duhura nga burimet njerëzore, dhe departamenti ku ata do të veprojnë	E Realizuar	informata	Nuk ka	Nuk ka
2.	PËRSHKRIMET E VENDËVE TË PUNËS DHE DETYRAT	Të hapizohen kontrollet e implementimit të detyrave të caktuara	Punonjësit e rinj që janë punësuar janë informuar me lidhje me detyrat që I kanë dhe përgjegjësi	Departamenti I Burimeve Njerëzore	Në vazhdimësi	Gjate përimt të punonjëve të rinjë ju është dhënë informacionet mbi detyrat dhe përgjegjësi e duhura nga burimet njerëzore, dhe departamenti ku ata do të veprojnë	E Realizuar	informata	Nuk ka	Nuk ka

3.	<p>REZULTATET NË VENDIN E PUNËS, NGRITJA NË POZITË DHE REKRUTIMI</p>	<p>Të sigurohet që uchirobet një kontrolli efektiv i vazhdueshëm për implementimin e degëve të caktuara – artiklen e afatave kohore, sigurimin e cilësisë së implementimit, etj.</p>	<p>Përmirësimi i vlerësimit të performancës në punë</p>	<p>Departamenti i Burimeve Njerëzore</p>	<p>1 muaj</p>	<p>Rishikimi i metodologjisë së vlerësimit të performancës</p>	<p>E Realizuar</p>	<p>informata</p>	<p>Nuk ka</p>	<p>Nuk ka</p>
4.	<p>ADDITIMI I BRENDSHËM</p>	<p>Funksioni i auditimit është përsëritshëm efektiv dhe nuk është plotësisht gjithëpërfshirës në kontrollin e brendshme që janë të vendosura për të parandaluar korruptivitetin</p>	<p>Rritja e transparentësisë dhe raportimit në auditim</p>	<p>Zyra e Auditimit të Brendshëm</p>	<p>Në vazhdimësi</p>	<p>Zhvillimi i një sistemi të ri për raportimin e auditimit</p>	<p>E Realizuar</p>	<p>Informata</p>	<p>Nuk ka</p>	<p>Trajnimi i stafit për rrethimin e auditimit dhe përfundim nga zbatimi i rekomandimeve të auditimit</p>
5.	<p>MEKANIZMI PËR ANKESA PUBLIKE</p>	<p>Mekanismi për ankesa publike nuk është plotësisht efektiv dhe i respektuar</p>	<p>Të bëhet sensibilizimi i litarit me mekanizmin publik të ankësve që është në dispozicion për publikun</p>	<p>Zyra e Menaxhimit të Ankësve</p>	<p>Në vazhdimësi</p>	<p>Krijimi i një platforme të re për pranimin e ankësve online</p>	<p>E Realizuar</p>	<p>Formular Online</p>	<p>Nuk ka</p>	<p>Trajnimi i stafit dhe alokimi i fondave për përmirësimin teknologjik</p>
6.	<p>MEKANIZMI I BILBU... FRYRËSIT</p>	<p>Mungesa e sensibilizimit për elizistancën e procedurës së</p>	<p>Të themelohet procedurë e brendshme për bilbu-rytjen,</p>	<p>Zyra Ligjore</p>	<p>Në vazhdimësi</p>	<p>Rishikimi dhe përditësimi i politikave të brendshme</p>	<p>E Realizuar</p>	<p>Nuk ka</p>	<p>Nuk ka</p>	<p>Organizimi i udhimeve për personelin në të drejtat e</p>

	brendshme lidhur me bibliotekën	të sensibilizohet personeli lidhur me ekzistencën e procedurës së brendshme për bibliotekën brenda kompanisë	Departamenti i Burimeve Njerëzore	Në vazhdimësi	Hartimi i një procedure të qartë për ndjekjen e shkeljeve	E Realizuar	Nuk ka	Nuk ka	Organizimi i diskutimeve të hapura me personelin për të mbledhur sugjerime dhe komenta
7. KODI I MIRËSËLLIËS	Mungesa e sensibilizimit lidhur me efektshmëritë e cilitdo kod	Të sigurohet efektshmëri dhe informim i punonjësve lidhur me kodin e mirësjelljes	Zyra e Auditimit të Brendshëm/ Të gjitha Drejtorit	6 muaj	Raportet e auditimit dhe vlerësimet	E Realizuar	web	Nuk ka	Zhvillimi i rrethantimeve të kortë për monitorimin e zbatimit të politikave
8. NUK EKZISTONË AKTIVITETE SENSIBILIZUESE APO TRAJNIME PËR ETIKË DHE INTEGRITET	Të zhvillohet plani i trajnimit dhe festat sensibilizuese për etikë dhe integritet	Krijimi i moduleve trajnuese dhe ofrimi i trajnimeve për personelin	Zyra e Auditimit të Brendshëm/ Të gjitha Drejtorit	Në vazhdimësi	Raportet e auditimit të besueshëm për raportimin dhe menaxhimin e konflikteve të interesit	E Realizuar	Nuk ka	Nuk ka	Koordinimi i planifikueshmërisë dhe mungesa e besueshmërisë në sistemin e raportimit
9. NUK EKZISTONË AKTIVITETE SENSIBILIZUESE APO TRAJNIME PËR KONFLIKTIN E MUNDSHËM APO FAKTIN TË INTERESIT	Të zhvillohet plani i trajnimit dhe fashata sensibilizuese për konfliktin e interesit	Vendosja e një mekanizmi të raportimit dhe ndjekjes së konflikteve të interesit	Zyra e Auditimit të Brendshëm/ Të gjitha Drejtorit	Në vazhdimësi	Zhvillimi i një sistemi të besueshëm për raportimin dhe menaxhimin e konflikteve të interesit	E Realizuar	Nuk ka	Nuk ka	Koordinimi i planifikueshmërisë dhe mungesa e besueshmërisë në sistemin e raportimit
10. PROKURIMI PUBLIK I DREJTË DHE TRANSPARENT	Rritja e transparencës dhe ndjekja e procedurave publike të tyre	Publikimi i të gjitha informacioneve të tenderëve dhe kontraktive	Zyra e Prokurimeve	Në vazhdimësi	Raportet e publikimeve monitorimi i procedurave	E Realizuar	web	Nuk ka	Mungesa e transparencës dhe pasigurimi i të dhënave e publikimit

11.	KOMUNIKIMI	Politikat dhe praktikat e komunikimit në komunë nuk janë mjaftueshëm transparente	Zhvillimi i kanaleve efektive për komunikimin ndërmjet departamenteve dhe niveleve të menaxhimit	Zyra për Informim	Në vazhdimësi	Publikimi i dokumenteve	E Realizuar	web	Nuk ka	Publikimi ifaqeve të reja dhe vazhdimi i punës sistematike	Krijimi i një platforme të besueshme online për publikimin e informacionit mbi prokurimet dhe tenderët
	MOS-PATJUESHMERIA E FUNKSIONEVE	Dy funksione kanë përgjigje të ngjashme ose të mbivendosura, duke shkaktuar pagurësi se kush është përgjegjës për vendimmarrjen ose përfundimin e detyrave	Përgjithja e përshtirimeve të qarta të punës për çdo funksion.	Zyra e Kryetarit	Në vazhdimësi	Publikimi i dokumenteve	E Realizuar	Administrata	Nuk ka	Të harmonizohet vendimi i kryetarit vendim për detyra dhe përgjigje, t'i bashkëdijgjen edhe dispozitat për të rregulluar sistemin e punës sipas ligjeve në fuqi.	Të harmonizohet vendimi i kryetarit vendim për detyra dhe përgjigje, t'i bashkëdijgjen edhe dispozitat për të rregulluar sistemin e punës sipas ligjeve në fuqi.
	ADMINISTRATA E PËRGJITHSHME KOMUNALE	është strukturë kryesore organizative dhe ekzekutive e komunës, e cila siguron zbatimin e	Sigurimi që të gjitha aktivitetet komunale të jenë në përputhje me	Zyra e Kryetarit	Në vazhdimësi	Publikimi i dokumenteve	E Realizuar	Administratë	Nuk ka	Sigurimi i absencës të korabare për të gjithë qytetarët në shërbimet komunale.	Sigurimi i absencës të korabare për të gjithë qytetarët në shërbimet komunale.

legjislacionin
në fuqi.

Hejve,
rregulloreve,
dhe politikeve
lokale për të
ofruar
shërbime
efikase dhe
cilësore për
qytetarët.