

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

Kuvendi i Komunës

Nr. 02/33/24

Datë: 30.12.2024

Në bazë të nenit 12.2 paragrafi d) të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale (Ligji Nr. 03/L-040, nenit 42 paragrafi 1 të Udhezimit Administrativ (MAPL) Nr. 04/2023 për Administratë të Hapur në Komuna si dhe Statutit të Komunës së Junikut Rregullores së punës së Kuvendit të Komunës së Junikut, **Kuvendi i Komunës së Junikut** në mbledhjen e tij të rregullt të mbajtur më 30.12.2024 nxjerrë:

V E N D I M

për miratimin e

Rregullores për Transparencë 2024-2028 dhe Planin e Veprimit të Rregullores.

I. Me këtë vendim miratohet Rregullorja për Transparencë 2024-2028 dhe Plani i Veprimit të Rregullores /në tekstin e mëtejme Plani/.

II. Plani është dokument publik dhe do të publikohet në ueb faqen zyrtare të Komunës së Junikut.

III. Qëllimi i nxerrjes dhe miratimit të këtij Plani , sipas këtij vendimi është ti ofrojë publikut qasje në monitorimin dhe zbatimin e akteve të Komunës së Junikut duke përfshirë edhe menaxhimin e financave publike dhe përgjegjesive, prokurimit dhe sferave tjera të cilat janë në interes për publikun.

IV. Për zbatimin e këtij vendimi kujdeset kryetari i Komunës së Junikut respektivisht Drejtoria për Administratë e Komunës së Junikut.

V. Pjesë përbërëse e këtij vendimi është Plani i miratuar nga pika I. e këtij vendimi.

VI. Ky vendim hyn në fuqi 15 ditë pas regjistrimit në zyrën e protokollit të ministrisë përgjegjëse për vetëqeverisje lokale, si dhe publikimit në gjuhën zyrtare në ueb faqen zyrtare të Komunës së Junikut.

Me këtë vendim njoftohen:

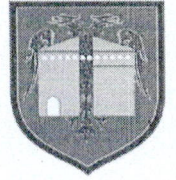
1. MAPL;
2. Kryetari i Komunës së Junikut;
3. Drejtoria për Administratë e komunës së Junikut;
4. Shërbimi i Kuvendit të Komunës së Junikut; dhe
5. Arkivi i Komunës së Junikut.

Kryesuesi i Kuvendit
z. Shpejtim Gacaferi





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

Kryetari i Komunës

z.Ruzhdi Shehu

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. Fryma 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

- 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. Plani 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:

- Akte të tjera ligjore dhe nënligjore që ndërlidhen me fushën e transparencës.

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, komunitetet 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 referendimet lokale;

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.

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 komiteteve	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 komiteteve	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 komiteteve 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 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 Hollësishme;</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>

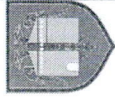
Transparenca e Kryetarit të Komunës / Përfshirja e qytetarëve/ Qasja në dokumentet publike / Informimi publik										
Rritja e transparencës dhe llogaridhënies së kryetarit/ekzekutivit	Publikimi i profileve të kryetarit dhe drejtorëve të emëruar të drejtorive	Biografitë dhe kontaktet e publikuara	Me rastin e marrjes së mandatit;	Zyra për informim;	Ueb-faqja e komunës;	Udhëzim 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;	Udhëzim Administrativ (MAP) Nr. 01/2015 për ueb faqet e institucioneve publike				
	Publikimi i akteve të kryetarit të komunës (vendimeve dhe urdhëresave)	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 (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna				

	<p>Dorëzimi i raporteve tremujore financiare në kuvendin e komunës dhe publikimi në ueb-faqen zyrtare</p>	<p>2) Raportet e publikuara në ueb-faqe</p>	<p>1) Tremujori 1 para datës 30 Prill; 2) Tremujori 2 para datës 31 Korrik; 3) Tremujori 3 para datës 31 Tetor</p>	<p>Kryetari i komunës; Ekzekutivi; Zyra e Informimit.</p>	<p>Inkorporimi në rend dite; Diskutimi në kuvend; Publikimi në ueb-faqe</p>	<p>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;</p>	
	<p>Publikimi i raportit përfundimtar financiar</p>	<p>Raporti i publikuar</p>	<p>Jo më vonë se me 31 mars të çdo viti kalendarik</p>	<p>Kryetari i komunës; Ekzekutivi; Zyra për Informim.</p>	<p>Ueb-faqja zyrtare e komunës</p>	<p>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>	

<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 Kuvendin e 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

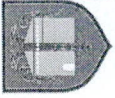
DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

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 članu 12, stav 2, 68, stav 4 Zakona br. 03/L-040 o lokalnoj samoupravi (Službeni list br. 28.06.2008), članu 42. stav 1 Administrativnog uputstva (MALS) 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>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 proizvoodi 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 prenosni 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 poslate za pristup u relevantnom obliku.</p> <p>1.12.Operativni sistem MS Windows- podrazumeva operativni sistem Microsoft tehnologije</p> <p>1.13.MAPL – podrazumeva Ministarstvo administracije lokalne samouprave. -</p> <p>1.14.Pracenje Skupštine opštine putem teleprisustva – podrazumeva pravo i mogućnost MAPL-sa da putem teleprisustva obezbedi praćenje održavanja sednica skupština opština bez fizičkog prisustva službenika u opštini.</p>
--	---

<p>normative nga komunat, me përfshirje të palëve të interesuara dhe qytetarëve, përveç nëse parashihet ndryshe me legjislacionin në fuqi.</p> <p>1.2.1. 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>1.2.2. 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>1.2.3. Zyrtari për Monitorim - nënkupton zyrtarin përgjegjës për monitorim të komunave në MAPL.</p> <p>2. Shprehjet e përdorura në shumës e kanë të njëjtin kuptim edhe në njëjtës, dhe shprehjet e përdorura në një gjini e kanë kuptimin e njëjtë edhe për gjininë tjetër.</p>	<p>uključivanje zainteresovanih strana i građana, osim ako je drugačije predviđeno zakonodavstvom na snazi.</p> <p>1.2.1. 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>1.2.2. 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>1.2.3. Službenik za praćenje (monitorisanje) – podrazumeva službenika odgovornog za praćenje opština ëu MAPL-u.</p>
<p>KAPITULLI II</p> <p>TRANSPARENCA E PUNËS SË KUVENDIT TË KOMUNËS</p> <p>Neni 4</p> <p>Transparenca në mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe komiteteve</p> <p>1. Të gjitha mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe komiteteve janë publike, përveç rasteve kur kufizimi është përcaktuar me ligj.</p>	<p>POGLAVLJE II.</p> <p>TRANSPARENENTNOST RADA SKUPŠTINE OPŠTINE</p> <p>Član 4.</p> <p>Transparentnost na sednicima i odborima Skupštine opštine</p> <p>1.Svi sastanci Skupštine opštine i odbora su javni, osim u slučajevima kada je ograničenje utvrđeno zakonom.</p> <p>2.Predsedavajući Skupštine opštine ili predsedavajući odbora, putem administrativne službe, obezbeđuje uslove, sredstva, materijale i određeno mesto za garantovanje učešća javnosti.</p>

5. Komuna përveç informimit për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit dhe të Komiteteve vazhdimisht duhet ti njoftojë që qytetarët kanë të drejtë të jenë pjesë e mbledhjeve të Kuvendit të Komunës.

Neni 6

Monitorimi 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 zëritimit 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.

Elektronsko praćenje 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 MALS-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.

Član 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>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.</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">Neni 9</p> <p style="text-align: center;">Kufizimi i qasjes në mbledhjet e kuvendit apo komitetit</p> <p>1. Mbledhjet e Kuvendit apo komiteteve mund të jenë të mbyllura pjesërisht apo tërësisht, vetëm për shkaqet e parashikuara me legjislacionin në fuqi.</p> <p>2. Kuvendi i Komunës dhe komitetet e kuvendit me vendim të arsytuar shpallin mbledhjet e plotësisht apo pjesërisht të mbyllura për publikun.</p>	<p>2. Obaveštenje mora da sadrži mesto, datum, dnevni red, tačno vreme održavanja sednice, materijale za sednicu, kako je propisano Zakonom o lokalnoj samoupravi.</p> <p style="text-align: center;">Član 9.</p> <p style="text-align: center;">Ograničenje na sednicima Skupštine opštine ili odbora</p> <p>1. Sednice Skupštine ili odbora mogu biti delimično ili potpuno zatvorene, samo iz razloga predviđenih važećim zakonima.</p> <p>2. Skupština opštine i skupštinski odbori obrazloženom odlukom objavljuju sednice potpuno ili delimično zatvorene za javnost.</p>
<p style="text-align: center;">KAPITULLI III</p> <p style="text-align: center;">TRANSPARENCA E EKZEKUTIVIT</p> <p style="text-align: center;">Neni 10</p> <p style="text-align: center;">Transparenca e ekzekutivit</p> <p>1. Kryetari i komunës ofron transparencë për procesin vendimmarrës të tij, drejtorive dhe administratës.</p> <p>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>	<p style="text-align: center;">POGLAVLJE III.</p> <p style="text-align: center;">TRANSPARENTNOST IZVRŠNE VLASTI</p> <p style="text-align: center;">Član 10.</p> <p style="text-align: center;">Transparentnost izvršne vlasti</p> <p>1. Gradonačelnik opštine obezbeđuje transparentnost svog procesa donošenja odluka, uprava i administracije.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

6. Komuna mund të shfrytëzojë edhe platforma të tjera për të publikuar aktet dhe dokumentet e nxjerra veçanërisht ato me karakter informues dhe vetëdijuese.

Neni 12

Publikimi i dokumenteve zyrtare

1. Komuna obligohet të publikojë të gjitha dokumentet zyrtare, përfshirë por duke mos u kufizuar në:

- 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 Rregulluese të Hollësishe;
- 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, komitetete 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 linjet përcjellëse.

Çlan 12.

Objavljivanje službenih dokumenata

1. Opština se obavezuje da objavljuje sve službene dokumente, uključujući ali i ne ograničavajući se na:

- 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 izvještajima 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 telepristup 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.

<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 pano 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;">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>	<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>

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 publikum në pajtueshmëri me Ligjin Nr. 06/L82 për mbrojtën 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 vendimmarrës, 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.

OBLJCI 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 normativnih 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 koristiće 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.

<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 (MALS) 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>
--	---

<p>Fazat e Konsultimit Publik</p> <p>1. Procesi i konsultimit publik në komunë ndahet në tri faza:</p> <p>1.1. Planifikimi i konsultimeve;</p> <p>1.2. Mbajtja e konsultimeve;</p> <p>1.3. Mbledhja e komenteve, komunikimi dhe adresimi i tyre në organet përgjegjëse.</p> <p style="text-align: center;">Neni 22</p> <p>Aktet obligative për konsultime publik</p> <p>1. Aktet e komunës që i nënshtrohen procesit të konsultimit publik janë:</p> <p>1.1 Draft-Statuti i komunës,</p> <p>1.2. Projekt-Rregulloret komunale,</p> <p>1.3. Aktet tjera që parashihen me ligjet sektoriale,</p> <p>1.4. Projekt buxhetin e komunës për vitin vijues, si dhe rishikimin buxhetor,</p> <p>1.5. Korniza 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 politikave parapara me legjislacionin në fuqi.</p>	<p style="text-align: center;">Çlan 22.</p> <p style="text-align: center;">Obavezni akti za javne konsultacije</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 style="text-align: center;">Çlan 23.</p> <p style="text-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>
--	--

procedurat e konsultimit udhëhiqen 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 zyrta 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 Zyrën për Qeverisje të Mirë, me emrin e zyrtares i cili është përgjegjës për menaxhimin e platformës së konsultimeve publike.
4. Zyrtares 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 shitesë për zyrtaresin për konsultime publike.

Neni 25

Identifikimi i palëve të interesuara

komentara na nacrt predloga uz poštovanje rokova utvrđenih 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 obavještava 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 izvještaja 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 građane 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.

<p>2. Zyrtari përgjegjës për hartim 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 style="text-align: center;">Neni 28 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>3.4 Rok za podnošenje komentara;</p> <p>3.5. Opština je dužna da napravi poseban meni/odeļjak 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 obavještenja za konsultacije predloga projekata, rokova za konsultacije, obrazloženja, predloga projekata za konsultacije, adrese za prijem komentara i objavljivanje izvještaja/rezultata javne konsultacije.</p> <p style="text-align: center;">Član 28. Rokovi javne konsultacije</p> <p>1. Javna rasprava traje najmanje 15 kalendarskih dana i ne duže od 30 kalendarskih dana od dana objavljivanja javnog obavještenja 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. Konsultativni sastanci sa javnošću</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 caktuar nga organi propozues, kryeson takimet konsultative me qytetarë, shpjegon përmbajtjen e projekt-propozimit para publikut dhe në bashkëpunim me zyrtarin përgjegjës për konsultim publik, evidenton propozimet e dhëna nga publiku gjatë konsultimeve.

Neni 30

Mbledhja e komenteve, komunikimi dhe adresimi i tyre

1. Zyrtari përgjegjës për hartim të projekt-propozimit gjatë mbajtjes së konsultimit publik mbledh 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 kalendarik, 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 upućivanje

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.

