



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

Kuvendi i Komunës

Nr. 02/31/24

Date: 30.12.2024

Ne bazë të nenit 12 paragrafi 12.1 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale (Ligji Nr. 03/1-040, GZ.RK numer 28/2008), nenit 21 paragrafi 21.1 pika h) të Statutit të Komunës së Junikut dhe nenit 7 paragrafi 5 të Rregullorës 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 nxjerre:

V E N D I M

për miratimin e

Planit të punës së Kuvendit të Komunës së Junikut për vitin 2025 dhe orari i mbajtjes së takimeve;

I. Me këtë vendim miratohet Plani i punës së Kuvendit të Komunës së Junikut për vitin 2025 dhe orari i mbajtjes së takimeve /në tekstin e mëtejshëm Plani/.

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

III. Kuvendi i Komunës së Junikut është i obliguar që ta respektojë dhe zbatojë Planin gjatë vitit 2025.

IV. Pjesë perberëse e këtij vendimi është Plani i miratuar nga pika I. e këtij vendimi.

V. 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. Sherhimi i Kuvendit të Komunës së Junikut; dhe
4. Arkivi i Komunës së Junikut.

Kryesuesi i Kuvendit
z. Shpejtim Gracaferi





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



Numër : 02/180/24

Data : 30.12.2024

PLANI I PUNËS SË KUVENDIT KOMUNAL NË JUNIK PËR VITIN 2025

Hyrje:

Kuvendi i Komunes 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 Komunes 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 së dhe të ngrite 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 më 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.)**

<i>Muaj</i>	<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 KKSb-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 KKSb-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 zëzonin 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 zëzonin e dimrit;</p>	<p>17.02.2025</p> <p>20.02.2025</p>		

Mars	<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; 	31.03.2025	<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; 	20.03.2025		
Prill	<ol style="list-style-type: none"> 1. Shqyrtimi i raportit financiar të Komunës së Junikut për periudhën e parë janar-mars 2025; 2. Informate lidhur me gjendjen e shërbimeve publike në komunën e Junikut; 3. Informate lidhur me gjendjen e arsimit në komunën e Junikut; 	30.04.2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Shqyrtimi i raportit financiar të Komunës së Junikut për periudhën e parë janar-mars 2025; 2. Informate lidhur me gjendjen e shërbimeve publike në komunën e Junikut; 3. Informate lidhur me gjendjen e arsimit në komunën e Junikut; 4. Nxjerrja e vendimit për fillimin e plotësimit-ndryshimeve të projekt Rregullores për tatimin në pronën e paluajtshme për vitin 2026; 	21.04.2025		

	<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; 	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 për periudhën e dytë janar-qershor 2025; 2. Njoftim me raportin e punës së Kryetarit të komunës për 6 muajt e vitit 2025; 4. Shqyrtimi dhe miratimi i propozim Vendimit për taksat komunale të ndërtimit për vitin 2026; 5. Informate 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 për periudhën e dytë janar-qershor 2025; 2. Njoftim me raportin e punës së Kryetarit të komunës për 6 muajt e vitit 2025; 4. Shqyrtimi dhe miratimi i propozim Vendimit për taksat komunale të ndërtimit për vitin 2026; 5. Informate mbi raportin e performancës së administratës së komunës së Junikut për vitin 2023; 6. Shqyrtimi i Raportit dhe analiza e viti shkollor 2024/2025; 7. Njoftim mbi raportin e performancës 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 per 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 per vitin 2025-2028;</p> <p>2. Shqyrtimi i raportit të auditimit per pasqyrat financiare të Komunës së Junikut per vitin 2024 nga Zyra e Auditorit Kombëtar;</p>	26.09.2025	<p>Dëgjim publik i Draft Buxhetit Komunal per vitin 2025-2028</p> <p>1. Shqyrtimim dhe miratimi i Draft Buxhetit per vitin 2025-2028;</p> <p>2. Shqyrtimi i raportit të auditimit per pasqyrat financiare të Komunës së Junikut per 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 taksë, 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 taksë, tarifa dhe ngarkesa për vitin 2026;</p>			
Tetor	<p>1. Shqyrtimi i Raportit financiar të Komunës së Junikut për periudhën e trete janar-shtator 2025;</p> <p>2. Informate 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. Informalë 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 Zyres 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 Projekt 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 përpikëri 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

plotës me sipas nevojës dhe parashitjes 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 Gacafeni, Kryesues- Kryesues i Kuvendit Komuna;
2. Mursel Sallhaj, 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- Drejtore e Administratës

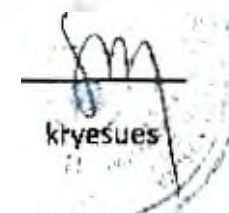
- Afatet për përmbushjen dhe realizimin e aktiviteteve të parapara;

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: **144,812.81 €**
- Paga dhe meditje gjithsejtë të parapara janë: **140,812.81 €**
- Ndërsa për mallra dhe shërbime të parapara janë: **4,000.00 €**

Kuvendi i Komunës së Junikut

z. Shpejtim Gacafeni





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

Kuvendi i Komunës

Nr. 02/33/24

Date: 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 Udhëzimit 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 mëtejshëm 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 ministritë 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 Gacalari





REPUBLIKA E KOSOVES – 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 afirmimin e një përkëmbjeje gjithëpërfshirëse që pasqyron qartazi politikën, procedurat dhe masat tona operative përkthaj me transparencën, gjithëpërfshirjen, kulturën organizative dhe llogaridhënien. Deklarata mbështetet në Ligjin për Vetëqeverisje Lokale, Strategjinë Vetëqeverisje Lokale dhe aktet tjera komunale rregullat ve.

Plan i Veprimt 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 kësaj, do të promovohet koncepti i demokracisë së drejtpërdrejtë lokale, në mënyrë që politkëbërja të bazohet në argumente, fakte dhe të dhëna reale. Plan është dokument strategjik komunal, i hartuar në pajtim me orientimet e përcaktuara nga Strategjia për Vetëqeverisje lokale dhe aktet juridike përçelëse të nivelit qendror që promovojnë qeverisjen transparente.

Llogaridhënia dhe transparencja janë parime që përtej informimit, synojnë mekanizma të përfshirjes të qytetarëve në procesin e politikëbërjes dhe vendimmarrjes komunale. Për këtë arsye, zotërimi dhe Komuna e Junikut më gjithëpërfshirëse dhe përkushtim në do të rris gatishmerine, për t'u përgjigjur në mënyrë efektive të gjitha kërkesave të qytetarëve për të qonë të angazhuar aktivisht në planifikimin dhe zhvillimin e politikave, për të siguruar që elektet e zotimit 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 mijtet efektive për mitjen e llogaridhënie, inkurajimin e qytetarëve për t'u bërë pjesë e qeverisjes, si dhe të ndikojmë tek punonjësit për të promovuar sjellje të mirë dhe të përgjigjsme.

Ve vleresojmë se planifikimi i hapur në informacion është metoda më e mirë e ndërtimit të qendrueshëm të vlerave të zhvillimit. Në funksion të kësaj, shërbimet cilësore komunale dhe administrative kërkesave të qytetarëve varet drejtpërdrejtë nga menyrja e shoërdarjes së informatave, sistemet e adhuara të informacionit, teknikat e konsultimit dhe vendime të tjera përcjellëse të organeve të administratës.

Prandaj, jemi të përkushtuar që jo vetëm të zbatojmë mekanizma të ndërtimit të informimit, por të bëjmë përpjekje për të siguruar praninë e vlerueshme të qytetarëve dhe grupeve të interesit, me thicks të veçantë organizatave të shoqërisë civile, duke përvijuar konceptin qytetarise aktive dhe ndërtimit të qeverisjes së opinionit publik.

Besojmë që ky plan veprimt për transparencë do të jetë një ndihmesë në mitjen e efikasitetit të shërbimeve, në krijimin e një ambienti më transparent të punës në administratë, mitjen e besimit të qytetarëve ndaj të zgjedhurve të tyre publikë, gatishmerise dhe përkushtimit më të madh, si dhe përpjekjeve për të fuqizuar e përmirësuar sistemin e menaxhimit brenda komunat.

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 parapare 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. Nderlidhja e tyre me sistemin e intranetit në komunë, mundëson që qytetarët të parashirojnë online të gjitha kërkesat e tyre ndaj autoriteteve përkatëse në komunë.

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

Juridike për administratë të hapur, për të shërbyer si dokument kornizë në një penudhë afatgjatë.

PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË

Plani i Veprimit për Transparençë Komuna e ka për qëllim t'i ofrojë 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 vendimarrëse.

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 transparençë. Ky plan, kërkohet të përfshijë veprime që promovojnë: Mbledhjet e Kuvendit të Komunes; Komitetet; Takimet publike; Takimet konsultative për projektakte, Transparençën në planifikimin dhe shfrytëzimin e buxhetit të komune, Qasje të shpejtë në shërbime; Procedurat transparente të Prokurimit; Procedurat të punësimit; Përditësimin e aktiviteteve ditore në faqe zyrtare; Përfshirjen aktive të qytetarëve në vendimarrje etj.

Plani i Veprimit për Transparençë mundëson:

- Ndërrichjen 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 vendimarrje dhe politikborje;
- Rezultatet e punës së komunave të jenë të matshme, cilësore dhe në funksion të interesave të përgjithshme të qytetarëve.

Plani i veprimit për transparençë 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 konsullimin e qytetarëve dhe përfshirjen e tyre;
- Të evitoj praktikën e zhvillimit të dokumenteve pa informacion të qartë dhe me kosto të papërbalueshme;

- Krijimin e një mjesisë të brendshme transparente dhe llogaridhënës, duke inkurajuar bashkëpërgjegjësi të të gjithë stafit në procesin e zhvillimit, zbatimit dhe monitorimit të politikave;
- Mbatjen e një sistemi koherent me të gjitha palët e interesit për të siguruar pajtuesmëri 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 vazhdo mësi 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 rregullore, 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 komponente kryesore e qeverisjes demokratike, e cila kërkon një harkë 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. Parlmi 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 lejonin palëve të treta.

Transparenca është një nga çështjet më me pesë në procesin e demokratizimit të shteteve dhe qeverisjes së mirë. Këtë e mundësojnë mekanizmat dhe iniciativat e qeverisjes së hapur, të cilat bëjnë që përfshirjet e transparencës të jenë në shumë aspekte, përfshirë qeverisje me 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 përdorimit të informacionit, të cilat mund të shfrytëzohen gjatë proceseve të vendimmarrjes, por edhe për nevojë 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 parapare mekanizma të veçanta të informimit, pjesëmarrjes dhe përfaqësimit të të drejtave të qytetarëve, si 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 legjislative, ekzekutive dhe administrative të komunes, duke e nritur 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;
- Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 04/2023 për Administratë të hapur,
- Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 01/2021 për funksionimin e Qendrave të Shërbimeve të Qytetarëve në Komunë;
- Udhëzim Administrativ Nr.01/2015 për Udhëfaqet 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, Organizimit dhe Kompetencat e Komiteteve Konsultative në Komuna;

Aktet komunale:

- o Statuti i komunës;
- o Rregullore komunale për transparencë;

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

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, logaridhenies 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 Reformë 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 çdoqet afatmesme dhe afatgjata të zhvillimit të pushtetit lokal në Kosovë. Në objektin e tretë të saj, strategjia parashihet *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 rrjetëve sociale, ekonomike, rinore, sportive dhe kulturore.¹

Strategjia parashihet po ashtu masa konkrete në krijimin e platformave që fuqizojnë transparencën, e në veçanti përmes qeverisjes elektronike. Qeveria e elektronike siguron 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 mitjes së llogaridhënies. Eohe 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 injeshtë 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 afër 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 mbliidhen 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 ligjorisht 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, shpenzimit të 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;

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 *"te 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 parimi kryesor i hartimit të politikave është baza e informacionit.
- Nderimi 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 Modelit të Planit të veprimit për transparencë përbëhet prej disa faza si në vijim:

- 1) **Faza Paraprake** - Kryetari i komunës themelon grupin e punës. Përbëria e grupit punës 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 prioriteteve** – gjatë kësaj faze, kryesuesi së bashku me grupin punës analizojnë dokumentacionet e mbledhura (legjislacionin dhe aktet nënligjore të

zbatueshme ne punen e administrates se komunës; dokumentet strategjike të komunës mbi bazën e te cilave priten të zhvillohen aktet juridike të komunës, planet komunale, dokumentet e tjera të politikave per të cilat duhet të zhvillohen konsultime publike dhe të sigurohet prania e qytetarëve. Mbi bazën e analizës së gjencjes 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 mëledhura 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 punes 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, perkatesisht: Natyrës së veprimtarisë që do të ndërmerret nga organi perkates i komunës; Llojeve të dokumenteve të politikave per të cilat kerkohet përfshirja e qytetarëve, Fushëveprimit të akteve juridike të planifikuara për hartim; Ndikimit të tyre ekonomik dhe social; Peshes 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 fjala.

Monitorimit i zbatimit të Planit të transparencës

Zbatimi i Planit të veprimit për transparencë do të monitorohet në vazhdimësi me mekanizma perkates, 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 politikëbërjes, si parakusht i ligshmërisë së procesit vendimarrës.

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

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

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

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

- Hartimin e Planit të Veprimit për Transparencë Komunale;
- Grupi është njëherësh sigurve i zbatimit të planit dhe garanton që në baza periodike Planin Vjetor të 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 Veprimit 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) dite pune para mbledhjeve të rregullta Kuvendit. 2) Njoftimi 3 dite 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; Zyrtaria 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;	

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

Transparenca e Kryetarit të Komunës / Përtshirja e qytetarëve/ Qasja në dokumentet publike / Informimi publik							
Rritja e transparencës dhe llogaridhënies së kryetarit/ekzekutivit	Publikimi i profileve të kryetarit dhe drejtorëve të emërues të drejtorive	Biografite 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 secilin 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 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 (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	

<p>Dorëzimi i raporteve (rethujore 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 Korrrik; 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. 03/1-048 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 vit kalendarik</p>	<p>Kryetari i komunës; Ekzekutivi; Zyra për Informim.</p>	<p>Ueb-faqja zyrtare e komunës</p>	<p>Ligji Nr. 03/1-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë; Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr. 04/2023 për Administratë të hapur në komuna</p>	

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

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

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

Publikimi i akteve të drejtorive të komunës	<p>1. Numri i akteve të aprovuara;</p> <p>2. Numri i akteve të publikuara.</p>	Publikim pas plotësimit të kushteve ligjore	<p>Zyra për informim;</p> <p>Drejtoria përkatëse</p>	<p>Ueb-faqja e komunës</p> <p>Komuna mund të shrytezoj edhe platforma të tjera për të publikuar aktet dhe dokumentet e nxjerra vecanërisht ato me karakter informues dhe vetedijuese.</p>	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	<p>Zyra për informim;</p> <p>Zyra e kryetarit</p> <p>Njësitë përkatëse</p>	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;	<p>1. Numri i strategjive, dokumenteve të aprovuara</p> <p>2. Numri i strategjive, dokumenteve të publikuara</p>	Pas plotësimit të kushteve ligjore për publikim	<p>Zyra për informim;</p> <p>Zyra e kryetarit</p>	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 kërkohej nga kuvendi i komunës	<p>Kryetari i komunës;</p> <p>Ekzekutivi;</p>	<p>Inkorporimi në rënd dite;</p> <p>Diskutimi në kuvend</p>	Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje lokale,	

	<p>Publikimi i Raportit të zyrës kombëtare të auditimit dhe rekomandimet percjellëse</p>	<p>1. Raporti i publikuar; 2. Plani i veprimit për përmbushjen 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 komunes</p>	<p>Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna</p>	
	<p>Diskutimi i raportit të Zyres Kombëtare të Auditimit në Kuvendin e Komunes</p>	<p>Raporti i inkorporuar në rend të ditës dhe i diskutuar në KK</p>	<p>Pas publikimit nga ZKA</p>	<p>Kryesuesi i kuvendit Kryetari i komunes Zyra për informim</p>	<p>Inkorporimi në rend të ditës; Diskutimi në kuvend; Publikimi në ueb faqe</p>	<p>Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna</p>	



REPUBLIKA E KOSOVës – REPUBLIKA KOŠOVA –
REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA E JUNIK – OPSHINA JUNIK – MUNICIPALITY JUNIK

Komuna e Junikut

Në mbështetje të nenëve 12, par. 2, 68, par. 4 të Ligjit Nr. 07/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale (Ligjvata Zyrtare Nr. 28/06/2008), nenit 42 par. 1 të Udhëzimit Administrativ (MAPI) Nr. 04/2023 për Administratën e Hapur në Komunë, si dhe Statutit të Komunës, Kuvendi i Komunës së Junikut, nxjerrë këto:

RRUGIMI ORE PËR TRANSPARENÇË E KOMUNËS SË

JUNIKUT 2024-2028

KAPITULLI I

DISPOZITAT E PËRGJITHSHMË

Neni 1

Qëllimi

I Kësaj Rregullore përcakton rregullat që sigurojnë transparencën të punës së organeve komunale, kryetarit të komunës, drejtorëve, kuvendit, trupave të kuvendit si dhe mekanizmave të tërë ligjor, si dhe rregullat



REPUBLIKA E KOSOVES - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC
OF KOSOVA



KOMUNA JUNIK - OPŠTINA JUNIK - MUNICIPALITY JUNIK

Opština Junik

U području člana 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 (MAI.S) br. 04/2021 za utvorenu upravu u opštini, kao i Statuta opštine, Skupština opštine __ __ __ donela je:

UREDBE O TRANSPARETNOSTI OPŠTINE JUNIK

POGLAVLJE I. OPŠTI ODREDBE

Član 1. Svrha

1.Ovom Uredbom utvrđena su pravila kojima se obezbeđuje transparentnost i načina organa opštine, gradonačelnika opštine, upravu 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.

parmet dhe format e përfshirjes së qytetarëve, shoqërisë civile dhe grupeve të interesit në procesin vendimarrës.

Neni 2

Fushëveprimi

1. Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen për të gjitha organet e komunës që ushtrojnë autorizime publike sipas ligjit.

Neni 3

Përshkrimet

1. Shprehjet dhe shkurtesat e përdorura në këtë Rregullorë kanë këto kuptime:

1.1 **Transparenca** - Transparenca është veprimtari e hapur e organeve të komunës që siguron publikim, informim, qasje në dokumente publike dhe përfshirjen e qytetarëve në procesin e vetë-dimarrjes dhe punës së organeve komunale.

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 hapësimore në nivel lokal, akte të tjera që parashihen me ligjet sektoriale.

1.3 **Ulogaridhënie** nënkupton procesin ku institucionet komunale japin përgjegjësi për ushtrimin e kompetencave të tyre.

1.4 **Vendim** nënkupton akti normativ që marrret nga organi kompetent i komunës sipas dispozitave ligjore me të cilin vendoset një qëndim të caktuar.

1.5 **Konsultim publik** nënkupton përfshirjen e qytetarëve dhe palëve të interesuara në procesin konsultues para vendimarrjes.

Član 2. Delokrug

1. Odredbe ove uredbe sprovode se za sve opštinske organe koji vrše javnu ovlašćenja prema zakonu

Član 3. Definicije

1. Izrazi i skraćenice koji se koriste u ovoj uredbi imaju sledeća značenja:

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

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

1.3 **Odgovornost** - podrazumeva postupak kada opštinske institucije prelazu odgovornost za obavljanje svojih nadležnosti

1.4 **Odluka** - podrazumeva normativni akti koji donosi nadležni organ opštine prema zakonskim naredbama kojim se odlučuje u određenom pitanju.

1.5 **Javna konsultacija** podrazumeva uključivanje građana i zainteresovanih strana u proces konsultacija pre donošenja odluke

1.6 **Budžetiranje uz učesće** - podrazumeva demokratski i sveobuhvatni proces, koji omogućava građanima da imaju neposrednu

1.6. **Buxheti me pjesëmarrje** - nenkupton një proces demokratik dhe gjithpërfshirës, i cili u mundëson qytetarëve të kenë rol të krejtëpërbërës vëndimorës, për të planifikuar shpërndarjen e buxhetit të komunës, sipas prioritetëve të qytetarëve

1.7. **Degjim buxhetor** - nenkupton konsultimet publike të mbajtura nga kumunar në procesin e hartimit të buxhetit dhe projektimeve afatmesme buxhetore

1.8. **Dokument publik** - nënkupton çdo akt, fakt apo informata në formë elektronike apo në zë, formë të shtypur, në incizime vizuale apo audiovizuale të prodhuara apo mbajtura nga institucioni publik.

1.9. **Grupi punues** - është ekipi përgjegjës për hartimin e projekt propozicionit, i caktuar nga organ kompetent i komunës

1.10. **Live meeting ofline** komunikim apo transmetime direkte në youtube apo rrjetet sociale - nenkupton aplikacione përmes së cilëve mundësohet komunikimi në distancë

1.11. **Sesion i teleprezencës** - nënkupton akceptimin e - mailit të dërguar nga kumunar për çësje në formën përkatëse -

1.12. **Sistemi operativ MS Windows 7** nënkupton sistemin operativ i teknologjisë së Microsoftit

1.13. **MAPL** - nënkupton Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal. -

1.14. **Monitorim i kuvendit të komunës përmes teleprezencës** - nenkupton të drejtën dhe mundësinë e MAPL-së që përmes prirjesve të teleprezencës të sigurojë mbikëqyrjen e mbledhjeve të mbledhjeve të kuvendëve të komunave pa pranirë fizike të qytetarëve në komunë

rolin u odlucivanju, da planiraju raspodelu budzeta opštine, prema prioritetima gradana.

1.7. **Budzetska rasprava** - podrazumeva javne konsultacije koje održavaju opštine u procesu izrade budzeta i srednjoročnih projekata budzeta.

1.8. **Javni dokument** - podrazumeva svaku akt, činjenicu ili informaciju u elektronskom ili zvučnom obliku, stampanom obliku, vizuelnim ili audiovizuelnim snimcima koje proizvodi ili drži javna institucija

1.9. **Radna grupa** - je odgovorna ekipa za izradu predlog projekta koji je odreden od strane nadležnog organa opštine

1.10. **Kancelarijski komunikator za sastanke uživo** ili prenosi uživo na youtube ili društvenim mrežama - podrazumeva aplikacije preko kojih je omogućena daljinska komunikacija.

1.11. **Senija teleprisustva** - podrazumeva prihvatanje e-posta koju su opštine poslale za pristup u relevantnom obliku

1.12. **Operativni sistem MS Windows** - podrazumeva operativni sistem Microsoft tehnologije

1.13. **MALS** - podrazumeva Ministarstvo administracije lokalne samouprave -

1.14. **Pracnje 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.

1.15 Pajisje për transmetim dhe monitorim të mbledhjeve - nënkupton kamerat e përshtatshme për të epurazuar që mundësojnë transmetimin e mbledhjeve me pamje të kompletuar përmes video dhe audio përmbajtjes;

1.16 Pale 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;

1.17 Projekt-propozim apo Projekt akt - nënkupton të gjitha dokumentet dhe aktet normative të cilat janë në proces të hartimit dhe që nënshtrohen procesit të konsultimit publik para aprovimit të tyre;

1.18 Propozues i akteve nënligjore të komunës dhe politikave lokale - nënkupton kryetarin e komunës, drejtorin komunal, kryesuesin e kuvendit të komunës, komitetet e kuvendit të komunës, pesëmbëdhjetë për qind (15%) e qytetarëve të komunës përkatëse me të drejtë vote;

1.19 Politika lokale - i referohet, planeve dokumenteve strategjike, buxhetit të komunës, Komiza Afulmesive Buxhetore, planeve hapësinore në nivel lokal, akteve komunale, strategjive të zhvillimit në kuadër të fushave specifike zhvillimore, udhëzimeve dhe veprimeve të cilat ndikojnë në vendimmarrjet komunale, planeve të punës së kuvendit dhe ekzekutivit, si dhe programeve të tjera të rëndësishme me interes publik;

1.20 Pronë komunale - nënkupton pronën e luajtshme dhe të paluajtshme të regjistruar dhe në posedim të komunës;

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

1.15 **Uređaji za prenos i pracenje sednica** - podrazumeva kamere pogodne za telepresistva koja omogućava prenos sednica u potpunom prikazu putem video i audio sadržaja;

1.16 **Zainteresovana strana** - podrazumeva svako fizičko i pravno lice, organizaciju civilnog društva, različite interesne grupe, kao i druge subjekte koji su pogodni ili su zainteresovani da neposredno ili posredno učine na proces donošenja odluka.

1.17 **Predlog projekta ili projektni akt** - podrazumeva sve dokumente i normativne akte koji su u postupku izrade i koji su predmet postupka javnih konsultacija pre njihovog usvajanja

1.18 **Predlagac jedzakorskih akata opštine i lokalnih politika** - podrazumeva: gradonačelnika opštine, opštinske uprave, predsedavajućeg Skupštine opštine, odbore Skupštine opštine, petnaest (15%) građana relevantne opštine sa pravnim glasom.

1.19. **Lokalne politike** odnosi se na planove, strateške dokumente, opštinski budzet, srednjoročni budžetski okvir, prostorne planove na lokalnom nivou, opštinske akte, strategije razvoja u okviru određenih razvojnih oblasti, smernice i srednje koje utiču na donošenje opštinskih odluka, planove rada Skupštine i izvršne vlasti, kao i druge značajne programe od javnog interesa

1.20. **Opštinska imovina** - podrazumeva nepokretnu ili pokretnu imovinu koja je upisana u uslužbenstvu opštine.

1.16 **Minimalni standardi konsultacije** - su minimalna proceduralna pravila koja imaju za cilj da razviju efikasne javne konsultacije tokom procesa izrade političkih i normativnih akata od strane opština, uz

nominafive nga komunat me përdorime të palëve të interesuara dhe qytetarëve, përveç nëse përdorime ndryshe me legjislacionin në fuqi.

1.21. **Takimi publik me qytetar** - nenkuptim takime të konsultës publike të karakterit informues me qytetarë sipas nenit 68 paragraf 1 të Ligjit Nr 031-040 për Vetëqeverisje Lokale.

1.22. **Zyrtar përgjegjës për qasje në dokumente publike** - nenkuptim zyrtar ndihmës strategjik në kuadër të institucionit publik, i caktuar për pranuar dhe regjistrimin e kërkesave të pranuar për qasje në dokumente publike, për kryerjen e shqyrtimit fillestar të ketyre kërkesave, për ruajtjen dhe mbajtjen e evidencave të ketyre kërkesave dhe për raportimin menj këlyre kërkesave.

1.23 **Zyrtari për Monitorim** - nënkuptim zyrtarin përgjegjës për monitorim të komunave në MAPI.

2. **Shprehjet e përdorura në shumës e kanë të njëjtin kuptim edhe në njëjës, dhe shprehjet e përdorura në një gjin, e kanë kuptimin e njëjtë edhe për gjinje tjetër.**

KAPITULLI II

TRANSPARENCA E PUNES SË KUVENDIT TË KOMUNES

Neni 4

Transparenca në mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe komitetëve

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

uključivanje zainteresovanih strana i građana, osim ako je drugačije predviđeno zakonodavstvom na snazi

1.21. **Javni skupovi sa građanima** – podrazumeva redovne sastanke javnog informativnog karaktera sa građanima prema člauu 63, stav 1. Zakona br.031-040 o lokalnoj samoupravi

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

1.23. **Službenik za praćenje (monitorisanje)** – podrazumeva službenika odgovornog za praćenje opštine a ču MALS-u

2. Izrazi koji se koriste u množini imaju isto značenje u jednini, i izrazi koji se koriste u jednini imaju isto značenje u drugom rodu

POGLAVLJE II.

TRANSPARENTNOST RADA SKUPŠTINE OPŠTINE

Član 4.

Transparentnost na sednicima i odhorima Skupštine opštine

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

2. Predsedavajući Skupštine opštine ili predsedavajući odhora, putem administrativne službe, obezbeđuju besplatna sredstva, materijale i određeno mesto za parvoćenje učesna javnosti

2. Kryesuesi i Kuvendit ose kryesuesi i komitetit, përmes shprehimit të administratës ofron kushtet, mjetet, materialet dhe vendin e caktuar për të garantuar pjesëmarrjen e publikut

3. Kryesuesi i Kuvendit ose Komitetit, përmes N.ës së për Komunikim Publik obligohet të publikojë në uebfaqen zyrtare të gjitha aktet dhe vendimet e Kuvendit dhe trupave të tjera

Neni 5

Informimi për mbledhjet e kuvendit dhe komiteteve

1. Kryesuesi i Kuvendit ose Komitetit, përmes N.ës së për Komunikim me Publikun, publikon njoftimin për mbledhje së paku 7 (shetërë) ditë para para mbledhjeve të rregullta, 3 (tre) ditë para mbledhjeve të jashtëzakonshme, si dhe brenda ditës për mbledhjet urgjente.

2. Njoftimi për mbledhje nga paragrafi 1 i këtij neni bëhet përmes:

2.1. Ueb-faqen zyrtare të komunës dhe tabelat e shpalljeve

2.2. Me zellat të arritjes së audiencës komunale promovon edhe mënyra të tjera të komunikimit me publikun

3. Njoftimi publik sipas paragrafit 2 të këtij neni përmban:

3.1. Datën, kohën vendin, rendin e ditës materialet e mbledhjes për mbajtje të takimit

3.2. Komuna publikon edhe të gjitha të tjerat të cilat përcaktohen me Statut dhe Rregulloren të Punës së Komunës

4. Kryesuesi i Kuvendit me shkresë zyrtare me informacionet sipas paragrafit 1 dhe 3 të këtij neni e njofton Ministrinë e Administrimit të Përbashkët Lokal për mbledhje të kuvendit.

1. **Predsjedavajući Skupštine ili odbora, putem jedinice za javno komuniciranje, dužan je da na službenoj internet stranici objavljuje sve akte i odluke Skupštine i drugih organa**

Član 5.

Informisanje o sastancima Skupštine i odbora

1. **Predsjedavajući 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 roku dana za hitne sednice.**

2. **Obavještenje za sednice iz stava 1 ovog člana se vrši kroz:**

2.1. **u opšteni web stranici opštine i na tabelama za oglas.**

2.2. **u cilju postizanja audijencije (publike), opština promovišće dnevni red na službenim mrežama i alternativnim oblicima komuniciranja sa javnošću**

3. **Javni oglas prema stavu 2 ovog člana sadrži:**

3.1. **datum, vreme, dnevni red i sažeti materijal za održavanje sednice**

3.2. **Opština objavljuje i druge podatke koje se određuju Statutom i Pravilnikom o radu opštine**

4. **Predsjedavajući Skupštine putem službenog pisama i prema stavu 1 i 3 ovog člana obavještava Ministarstvo administracije lokalne samouprave za sednicu Skupštine**

5. **Opština, pored obavještanja o održavanju sednica Skupštine i odbora, mora kontinuirano da najavljuje da građani imaju pravo da budu deo sednica Skupštine opštine**

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

Neçi 6

Monitorimi elektronik i mbledhjeve të Kuvendëve të Komunes

1. Organi i Komunës janë të obliguar të sigurojnë qasje aktive në përdorimin e sistemit të teleprezencës, me qëllim të kryerjes së kushteve për monitorim dhe vlerësim të proceseve për mekanizmat monitorues të MAPL-së, palëve të interesuara dhe institucioneve tjera në mbledhjet e Kuvendit të Komunës, përmes afarit 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 publikitetin si dhe çfarëdo platforme të ligjshme për të transmetuar drejtpërdrejtë të ngjarjen.

3. Kryesuesi, anëtarët e Kuvendit të Komunes, 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 audios përmes tij në sistemin.

Neçi 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 Komunes.

2. Sekretaria e Kuvendit të Komunës është përgjegjëse për menaxhimin e llogarisë së internetit ve.komuna@rks.gov.net gjatë mbajtjes së mbledhjeve të Kuvendit të Komunës.

Član 6.

Fleksibilnu praeenje sednica skupštine opština

1. Opštinski organi su dužni da obezbede aktivan pristup korišćenju sistema teleprisustva, kako bi se stvorili uslovi za praćenje i osvajanje procesa za mehanizme praćenja MAI S-a zainteresovanih strana i drugih aktera u sednicama Skupštine opštine, kroz uslašeno 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 pravou platformu za prenos direktnih događaja.

3. Predsustavajuci, odboroci Skupštine opštine, gradonačelnik i drugi učesnici su dužni da u toku rada Skupštine koriste mikrofon koji omogućava povezivanje na izvanšnje i prenos audic 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. Sekretar za Skupštine opštine odgovoran je za vodenje razduma ohrasceve kemupja@iks-gov.net, tokom održavanja sednica Skupštine opštine.

3. Službenik odgovoran za praćenje opštine ima prava pristupa sistemu u Hilo koje vreme kadu se održavaju sednice skupština opština.

4. Opština je dužna da odredi tačku za kontakt za komunikaciju sa službenikom za praćenje iz ministarstva.

3. Zyrtari përgjegjës për monitorim të komunave ka të drejtën e qasjes në sistemin në çdo kohë kur mbahet mbledhjet e Kuvendeve të Komunave.

4. Komuna është e obliguar të caktoj një pikë kontaktuese për komunikim me Zyrtarin Monitorues të Ministrisë.

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.

6. Në veçanti e rrethës së mbledhjes, organet e komunës duhet të sigurojnë prezencën dhe funksionimin e pajisjeve të teleprezencës.

7. Zyrtari përgjegjës për informim të Komunës, obligohet të siguroj lidhjen e transmetimit të drejtpërdrejtë të mbledhjes së Kuvendit të Komunës në sistemin e internetit të laqes zyrtar të Komunës, për t'i mundësuar qasjen e qytetarëve dhe palëve të interesuara për përvojelljen e mbledhjes së Kuvendit të Komunës.

8. Sekretaria e Kuvendit të Komunës obligohet të arkivoj videot dhe audio nga mbledhjet e mbajtura të Kuvendeve të Komunave në arkivë elektronike të komunës.

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.

Artikulli 8

Njoftimi për mbledhjet e Kuvendeve të Komunave për monitorim elektronik

5. Odgovorni službenik opštine mora usposloviti vezu za teleprisustvo, 15 minuta pre početka sednice Skupštine opštine, putem e-maila ili drugih zvaničnih linija od službenika za praćenje iz ministarstva.

6. Na mestu sastanka opštinski organi moraju obezbediti prisustvo i rad opreme za teleprisustvo.

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 omogući pristup građanima i zainteresovanim licima da prate sednici Skupštine opštine.

8. Sekretarijat Skupštine opštine je dužan da video i audio zapise sa održanih sednica skupština opština arhivira u elektronskoj arhivi opštine.

9. Gradonačelnik opštine i predsedavajući Skupštine opštine su odgovorni za obezbeđivanje uslova za elektronsko praćenje sednica skupština opštine.

Član 8.

Obaveštenje za sednice Skupština opština za elektronsko praćenje

1. Opština je dužna da pre 15 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.

1. Komuna obligohet të dorëzojë në Ministri të Shtetit dhe materialisht shprehë të mbledhjes së Kuvendit në formë elektronike të paktes shtete (7) dite pune para mbajtjes së mbledhjeve të mëtejshme, si dhe tri (3) dite pune para mbajtjes së mbledhjeve të jashtëzakonshme.

2. Një ofrimi duhet të përmbajë vendin, datën, rëndin e ditës, kohën e saktë të mbledhjes, materialet e mbledhjes, ashtu siç është parashikuar me Ligjin për Veprimet e Leka.

Neni 9

Kufizimi i qasjes në mbledhjet e Kuvendit apo komitetit

1. Mbledhjet e Kuvendit apo komitetëve mund të jenë të mbyllura pjesërisht apo tërësisht, veçim për shkaqet e parashikuara me ligjin dhe në fuqi.

2. Kuvendi i Komunes dhe komitetet e Kuvendit me vendim të arsyeshur 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 vendimtarës të tij, drejtorëve dhe shtesë ministrave.

2. Kryetari i komunës është përgjegjës për zbatimin e legjislativimit në publikum të akteve të ekzekutivit dhe dokumenteve zyrtare në pajtim me Ligjin Nr. 06/1-82 për shprehjet e të dhënave personale dhe Ligjin Nr. 06/1-081 për qasje në dokumente publike.

3. Objektiviteti mora da sudrizi mesazh, datum, dnevni red, ischno vreme održavanja sednice, materijale za sednicu, kako je propisano Zakonom o lokalnoj samoupravi.

Clon 9.

Ogranicenje na sednicima Skupštine opštine ili odbora

1. Sednice Skupštine ili odbora mogu biti delimično ili potpuno zatvorene, samo iz razloga predviđenih vazocim zakonom.

2. Skupština opštine i skupštinski odbori obrazloženom odlukom objavljuju sednice potpuno ili delimično zatvorene za javnost.

POGLAVLJE III. TRANSPARENOST IZVRŠNE VLASTI

Clon 10.

Transparenost 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. 06/1-82 o zaštiti ličnih podataka i Zakonom br. 06/1-081 o pristupu javnim dokumentima.

3. Gradonačelnik opštine izvestava skupštini opštine o ekonomsko finansijskom stanju opštine i o sprovođenju investicionih planova opštine, najmanje jednom u šest meseci ili kad god to zahteva skupština opštine.

3. Kryetari i komunës raporton para kuvendit të komunës për situatën ekonomiko-financiare të komunës dhe për zbatimin e planeve investuese të komunës, veçanërisht në gjeshitë muajë apo kurdoherë që kërkohet nga kuvendi i komunës.

4. Kryetari i komunës me vendim të veçantë ka të drejtë të përcaktojë rregullat e hapjes dhe menaxhimit të rrjeteve sociale, si dhe platformave të transmetimit.

KAPITULLI IV PUBLIKIMI I AKTEVE, DOKUMENTEVE ZYRTARE DHE FINANCIARE DHE AKTEVE TË TJERA TË KUVENDIT TË KOMUNËS DHE EKZEKUTIVIT

Neni 11 Publikimi i Akteve të Komunës

1. Komuna publikon të gjitha aktet e aprovuara nga kuvendi i komunës në ueb-faqen zyrtare për plotësimin të kushteve ligjore për publikim.

2. Komuna publikon në ueb-faqen zyrtare vendimet, urdhëresat e nxjerra nga kryetari i komunës.

3. Aktet dhe dokumentet e nxjerra nga drejtoritë e komunës duhet të publikohen me qëllim të rritjes së transparencës.

4. Aktet dhe dokumentet e nxjerra nga paragrafi 1, 2 dhe 3 duhet të publikohen duke respektuar ecurimin e huq përshurë Ligjin Nr. 06/L-82 për mbrojtjen e të dhënave personale dhe Ligjin Nr. 06/L-81 për qasje në dokumente Publike.

5. Aktet dhe dokumentet nga paragrafi 1, 2 dhe 3 të këtij neni publikohen nga njësia përgjegjëse për komunikim në komunë, në formë elektronike, në pajtim me dispozitat e legjislacionin Ligjin për përdorimin e gjuhëve

4. Qendërmatësit e opërtimit të punëve publike kanë të drejtë të vendosin rregullat e hapjes dhe menaxhimit të rrjeteve sociale, si dhe platformave të transmetimit.

DEKLARIMET E PËRSHURËT ORJAVLJIMJE AKTA, SLUŽBENTË I FINANSIJSKIT DOKUMENTA I DRUGI AKTA SKUPSHINE OPŠTINE I IZVRŠNE VLASTE

Clau 11. Objavljivanje akata opštine

1. Opština objavjuje sve akte koje je usvojila Skupština opštine na službenoj web stranici opštine nakon ispunjavanja zakonskih uslova za objavljivanje.

2. Opština objavjuje na službenoj web stranici odluke, pravilnike koje donosi gradonačelnik opštine.

3. Akti i dokumenti koji se donose opštinske uprave moraju biti objavljeni radi povećanja transparentnosti.

4. Akti i dokumenti izdati iz stava 1, 2 i 3 moraju se objaviti u skladu sa zakonom na srpski jezik u skladu sa Zakon br. 06/L-82 o zaštiti ličnih podataka i Zakon br. 06/L-81 o pristupu javnim dokumentima.

5. Akte i dokumente iz st. 1, 2 i 3 ovog člana objavjuje jedinstva nadležna za komunikaciju u opštini u elektronskoj formi u skladu sa odredbama zakona. Zakoni o potrebni jezici.

6. Opština može koristiti i druge platforme za objavljivanje izdatih akata i dokumenata, posebno onih informativnog i svećnog karaktera.

6. Komuna mund të shfrytëzojë edhe platforma të tjera për të publikuar akte dhe dokumente të sajve me karakter informues dhe vetëdijësues.

Artikulli 12 Publikimi i dokumenteve zyrtare

1. Komuna obligohet të publikojë të gjitha dokumentet zyrtare, përveçse për dënimin e kufizuar të:

- 1.1. Planin vjetor të punës së Kryetarit dhe drejtorëve;
- 1.2. Planin Vjetor të punës së Kuvendit të Komunes;
- 1.3. Strategjitë dhe dokumentet e tjera të politikave;
- 1.4. Planet hapësimore komunale: Planin Zhvillimor të Komunes, Hartat Zonale, Planet Krogulluese të Hellsërishtme;
- 1.5. Raportet periodike zyrtare të Kuvendit dhe Ekzekutivit;
- 1.6. Dokumentet e prodhuara nga Kuvendi i Komunes përveçse procesverbalet e takimeve të kuvendit të komunes, komiteleve obliguese, komiteleve të jara konsultative, si dhe materialet e tjera publike të prodhuara nga Kuvendi i Komunes;
- 1.7. Të gjitha dokumentet e prodhuara gjatë proceseve të thirrjeve publike si grante, subvencione, konkurse publike, arkande, si dhe dokumente të tjera;
- 1.8. Video-incizimet e mbledhjeve të kuvendeve të komunes dhe materialet tjera të teleprezencës me linjat perçjellëse.

Artikulli 12 Objektiviteti i dokumenteve

1. Opština se obligon të publikojë të gjitha dokumentet, duke përfshirë ato që janë të kufizuara nga:

- 1.1. Godisnji plan o radu gradonačelnika i uprave;
- 1.2. Godisnji plan o radu Skupštine opštine;
- 1.3. Strategiji i na druge političke dokumenta;
- 1.4. Opštinske prostorne planove: Opštinski plan za razvoj, zoneske mape, detaljni regulativni planovi;
- 1.5. Službenim periodičnim izvještajima Skupštine i izvršne vlasti;
- 1.6. Dokumenti koje priprema Skupština opštine, uključujući zapisnike sa sednice 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 sednice Skupštine opštine i drugi materijali za teleprezencu sa pratećim linkovima;
- 1.9. Opština je dužna da dokumente postavlja prema odredbama ove uredbe objavi u obliku koji pruži 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 mundësi të 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 Komunës,
- 1.2. Listën e projekteve kapitale;
- 1.3. Komizën 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 përçjellëse;
- 1.7. Çdo dokument tjetër financiar të kërkuar me skie 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, përfshirë por duke mos u kufizuar në:

Çlën 13.

Objavljivanje finansijskih dokumenata

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

- 1.1. Godišnji budžet opštine;
- 1.2. Spisak kapitalnih projekata;
- 1.3. Srednjoročni okvir za budžet (SOB);
- 1.4. Godišnji i tromesečni finansijski izveštaji predloženi 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. sve druga finansijska dokumenta koja se zahtevaju vazecim zakonskim i podzakonskim aktima.

Çlën 14.

Transparenca aktivnosti javne nabavke

1. Opština na svojoj službenoj web stranici objavljuje svaku aktivnost javne nabavke, ali je objavljivanje određeno su sektorskim zakonodavstvom, uključujući ali ne ograničavajući se na:

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

1.1 Planin e prokurimit,

1.2 Raportin e prokurimit,

1.3 Njoftimet paraprake, Njoftimet per kontrate, Njoftimet per dhënie të kontratës, Njoftimet për konkurs të projektimit; Njoftim per rezultatet e konkursit të projektimit, Njoftim per anulim; Njoftim per informata shpresë: Anulimi të dhënies së kontratës; Njoftim per nënshkrimin e kontratës; **Ankandet Publike**, Vendimet e Komiteteve ndaj kërkesave për rishqyrtim; Vendimet e Organeve Shqyrtuese të Prokurimit.

1.4. **Vendimet, dokumentet dhe të dhënat e tjera të nevojshme të përcaktuara 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**

2. **Për çdo projekt, komuna vendos para lajmuarve për aktivitetin e prokurimit, në të cilin shprehjet emri i projektit, investicion, kompania implementuese dhe kohëzgjatja**

3. **Me qëllim të riçës së transparencës komuna duhet vendosë emrin dhe mbështetjen dhe kontaktet për menaxherin, përkëqyrtuesin apo kompaninë mbikëqyrtuese të projektit**

Artikulli 15

Transparenca në menaxhimin e punës komunale

1. **Komuna duhet të garantojë proces transparent në procedurat dhe dokumentet e hartuara gjatë menaxhimit të punës komune në bazuar në dispozitat e legjislacionit në fuqi.**

1.3. Periodna obavještenja, obavještenja o govorima, obavještenja o dodeli ugovora, obavještenja u 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,

1.4. Odluke, dokumenti i drugi potrebni podaci utvrđeni sekularskim zakonodavstvom i u skladu sa Zakonom br. 06/L-82 o zaštiti ličnih podataka i Zakon br. 06/L-081 o pristupu javnim dokumentima.

2. Za svaki projekat opština postavlja informativnu tablu za aktivnosti nabavke, na kojoj se ispisuje naziv projekta, investitor, kompanija za sprovođenje i trajanje

3. U cilju povećanja transparentnosti, opština će uspostaviti ime i prezime i kontakte za menadžera, supervizora ili nadzornu kompaniju projekta

Član 18.

Transparentnost u upravljanju sa imovinom opštine

1. Opština mora da garantuje transparentan proces u procedurama i dokumentima koji se sastavljaju tokom upravljanja opštinskom imovinom na osnovu odredbi zakonodavstva na snazi.

2. Opština objavljuje spisak opštinske imovine, imovina koja se planiraju dati na korišćenje, imovina koja su data na korišćenje i druge značajne imovine opštine.

3. Podaci koji se objavljuju uključuju, ali nisu ograničeni na podatke o katastarskoj jedinici, katastarskoj površini, lokaciji imovine i nameni.

4. Me qëllim të mirjes së transparencës raporte të mbikëqyrjes dhe të auditimit të punës së ndërmarrjeve dhe të cilat janë publikim

5. Aktet nënligjore dhe dokumentet tjera zyrtare të hartuara nga ndërmarrjet publike komunale duhet të jenë publike dhe lehtë të qasura për publikun në pajtimin me Ligjin Nr. 06/V-87 për mbrojtjen e të dhënave personale dhe Ligjin Nr. 06/V-081 për qasje në dokumente Publike

KAPITULLI V FORMAT E PËRSHIRIES AKTIVE TË QYTETAREVE NE VENDIMMARRJE

Neçi 17

Takimet publike gjithëpërfshirëse me qytetare

1. Komuna duhet të siguroj përshirjen e qytetareve në konsultime dhe vendimmarrje duke përdorur për çdo mjet a kujtues në mbajtjen e:

- 1.1 Takimeve publike;
- 1.2 Konsultim publik për projekt akte 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 qytetareve.

3. Me qëllim të marrjes së pikëpamjeve të qytetareve në procesin vendimor, komuna siguron zbatimin e standardeve minimale të konsultimit publik të përcaktuara në këtë Rregullore

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

POGLAVLJE V. **OBLIKE AKTIVNOG I ČEŠĆA GRAĐANA I ODLIČTVANJU**

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 uacne normativnih akata i političkih dokumentata;

1.3 konsultativne skupove sa građanima;

1.4 rasprave o budžetu.

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

3. U cilju dobijanja prijedloga (p edicija) građana u procesu donošenja odluka, opština obezbeduje primenu minimalnih standarda javnih konsultacija utvrdjenih u uredbom

4. U cilju dokumentovanja održavanja sastanaka, javnih konsultacija, budžetskih rasprava i drugih sastanaka, opština obezbeduje pozive, materijale, obezbeduje uslove vođenja zapisnik, kao i sastavljanje izvještaja 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 koriste se kao platforma za postizanje ciljeva ovog člana

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

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

5 Udhëfaqja e komunes së platforma qeveritare për konsultime publike do përdoret 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 e vendit, tendin e ditës, se kur do të mbahen takimet, depozimet 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 cilin mund të marrin pjesë secili person apo organizatë me interes në Komunë. Takimi i parë obligues mbahet në gjashtëmujorin e parë të vitit, nënse takimi i dytë në gjashtëmujorin e dytë.

2. Përveç takimeve publike të cekura më lartë, komuna janë të obliguaru t'i informojnë qytetarët e komunes për çfarëdo planesh apo programesh të rëndësishme me interes publik, siç rregullohet me statutin e komunes.

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 hapësior, investimet, të hyrat komunale si dhe çështje të tjera në interes të përgjithshëm.

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

5. Njoftimi për takime publike duhet bëhet përmes:

Član 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 polugodištvu godine, dok se drugi sastanak održava u drugom polugodištu.

2. **Prezid gure navedenih javnih skupova, opština su dužne da informišu građane opštine o svim važnim planovima ili programima od javnog interesa, kako je to regulisano statutom opštine.**

3. **Opština može organizovati i dodatne skupove, i biti što bliže građanima o pitanjima u vezi sa budžetom opštine, lokalnim ekonomskim razvojem, korišćenjem opštinske imovine, prostornim planiranjem, investicijama, opštinskim političkim, 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 prostorijsa opštine gde će se održati javni skup (prostorije opštine);**

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.**

- 4.1 Udhëfaqes zyrtare të komunës dhe hapësirat publike në komunë;
- 5.2 Me qëllim të arritjes së audiencës komunale promovimi agjendave dhe rreze sociale, dhe forma alternative të komunikimit me publikun;
- 6 Zyra për Komunikim me Frikë dhe komunë është përgjegjëse për ofruar informime e qytetarëve për veprim, datën kohën kur do të mbahen takimet dhe materialet;
7. Komunë siguron hapësirat e nevojshme brenda territorit të komunës për pjesëmarrje të qytetarëve dhe aktive të publikut;
8. Në takimet publike marrin pjesë zyrtarët e lartë të komunës, si: Kryetari i Komunës, Kryesuesi i Kuvendit, Drejtorët e Drejtorive përkatëse, Kryesuesit e komitetëve dhe zyrtarët kompetent për çështje në takimin publik;
9. Mekanizmat përfaqësues të komunitetit të themeluar sipas Udhëzimit Administrativ (MAP) Nr. 02/2019 për organizimin, funksionimin dhe bashkëpunimin e komunave me fshatrat, vendbanimet dhe lagjet publike, duhet të jenë të njohur zyrtarisht për takimet;
10. Nëse gjatë takimit qytetarët dhe palët e interesit nuk kanë marrë përgjigje në pyetjet e parashtruara, komunë obligohet që në raport brenda 30 ditësh të ofroj përgjigje me shkrim. Në procesverbal konstatohet që përgjigje do të ofrohet me shkrim duke e përcaktuar zyrtarim përgjegjës dhe hapësirën ku do të publikohet përgjigja;
11. Në kuadër të kompetencave të tyre drejtorët e drejtorive mbajnë takime informuese me grupe të tjera përfaqësuese si shoqatat, sindikatat, këshillat grupe të interesit dhe qytetarë me qëllim të përshkrimit të tyre në vendimmarrje. Takimet e kësaj natyre janë publike dhe për të njëjtat do të respektohet paragrafi 4 dhe 5 e këtij neni.

Neni 19
Konsultimet publike

7. Opština obezbeđuje dovoljno prostora na teritoriji opštine za široku i aktivnu učešće javnosti.

8. Visi 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.

9. Mehanizmi predstavnika zajednice uspostavljeni prema Administrativnom uputstvu (MALS) br. 02/2019 u organizaciji, radu i saradnji opština sa selima, naseljima i javnim naseljima, moraju biti zvanično obavestili o sastancima.

10. Ukoliko tekem 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 utvrđena da će odgovor biti dostavljen u pismenom obliku, uz navođenje odgovornog službenog lica i prostora na kome će se odgovor objaviti.

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 postaviti stavovi 4. i 5. ovog člana.

Član 19.

Javne konsultacije

1. Odgovorni organi opštine moraju da obezbede sprovođenje procesa javnih konsultacija, tekem izrade opštinskih politike i podzakonskih akata za koje je javna konsultacija obavezna.

2. Opština obezbeđuje preduzimanje svih neophodnih radnji da obezbedi aktivno partnerstvo između različitih strana tokom procesa javnih konsultacija.

1. Organi i përgjegjës të komunës duhet të sigurojë zbatimin e procesit të konsultimit publik gjatë hartimit të politikave dhe akteve në ligjërorë të komunës për të cilat konsultimi publik është i obligueshëm.

2. Keni me siguron ndërmarrjen e të gjitha veprimeve të nevojshme që të siguroj një parmetet aktiv në mes palëve të ndryshme gjatë procesit të konsultimit publik.

3. Komuna organizon konsultimet publike me qytetarë në përputhje me parimet: Ligjshmërisë, Transparenca, Barazisë, mosdiskriminimit dhe Efikasitetin 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 në ligjërorë 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 merr 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.

Neni 21

1 Opština organizuje javne konsultacije
principima: zakonitosti, transparentnosti
i efikasnosti u procesu javnih konsultacija

Član 20
Planiranje javnih

1. Generalno planiranje javne konsultacije
izrade plana rada opštine za narednu kalendarsku
izrade plana komuniciranja sa javnošću

2. Službenik nadležan za javne konsultacije
sastavlja poseban plan za sve predložene
predzakonske akte i lokalne politike kojim
narednu kalendarsku godinu

3. Plan javnih konsultacija mora biti
komuniciranja i mora biti objavljen

4. Planiranje konsultacija vezano za
finansijskim troškovima, ljudskim
resursima uključenih u proces javnih konsultacija

Član 21
Pravni okvir

1. Procesi javne konsultacije u opštini

1.1. planiranje konsultacija:

1.2. održavanje konsultacija:

1.3. prikupljanje komentara, komuniciranja
nadležnim organima

procedurajt e konsultimit ndihëhigjen nga sektori drejtoria në kompetencë të sa cilës është fusha e propozuar e politikës apo propozimit

Neni 24

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

1. Kryesuesi apo udhëheqësi i grupit punues të dokumentit apo aktit të vëur në konsultim publik, është përgjegës për procesin e njohimit për takimet publike, përfshirë vënien në diskutim me anëtarë të grupit shqyrtimi i komenteve nga projekti 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 zytarë përgjegjës për konsultim publik.

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

4. Zytari për konsultime publike është përgjegjës për publikimin e dokumenteve në web-sajet dhe platformën e konsultimeve publike, përgatitjen e raportit vjetor të konsultimeve publike dhe hartimin e planit të konsultimit publik.

5. Kryetari mund të përcaktojë edhe detyra shtesë për zytarin për konsultime publike.

Neni 25

Identifikimi i palëve të interesuara

komentara na način predloga uz poštovanje rokova utvrdjenih ovim 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 MAJS 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, **prepriemu 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 dana politika može imati, kako bi ih pozvala da učestvuju u procesu javne konsultacije

2. Opština, poštujući zakon o zaštiti ličnih podataka, dizajnira i ostvara brzu putanju 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 predlagac, koji raspisuje javni poziv za uključivanje predstavnika zainteresovane grupe

1. Komuna varësisht nga lloji i projekti propozuar, t'identifikon qytetarët dhe palët e interesuara të cilat mund të ndikohen nga politika e caktuar, në mënyrë që t'i Rregullojnë më mirë në procesin e konsultimit publik

2. Komuna duke respektuar ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale, harton dhe mirëmban bazën e të dhënave për grupet e interesuar. Në çfarë do të përfshihen në procesin e konsultimit publik

3. Komuna mund të përfshijë palët e interesuara në grupet punuese përgjegjëse për hartimin e projekti propozimeve

4. Identifikimi i paleve të interesuara bëhet nga organi propozues, i cili bën thirrje publike për përfshirje në procesin e konsultimit publik

Neni 26

Format dhe Teknikat e konsultimit publik

1. Komuna obligohet të zhvillojë procesin e konsultimeve publike duke përdorur publikimin në ueb-faqet e komunës dhe në Platformën e Qeverisë për Konsultime publike, si dhe se paku një takim konsultativ me palët e interesuara. Gjate procesit palët e interesuara mund të adresojnë edhe shkresa fizike në adresë të komunës

2. Me qëllim të krijës së përfshirjes së qytetarëve dhe grupeve të interesit komuna mund të përdorë edhe forma alternative përfshirë mjete sociale, takime me qytetarët, diskutimet publike etj.

Neni 27

Konsultimet me shkrim dhe elektronike

1. Organi propozues siguron kushte për zhvillimin e konsultimit me shkrim dhe në forme elektronike, duke përfshirë informimin me kohë për mënyrat dhe afatet e konsultimit publik

Clau 26.

Objekti i teknike javne konsultacije

1. Opština je dužna da razvije proces javne konsultacije putem objavljivanja na web stranici opštine i Vladina platforme za javne konsultacije, kao i najmanje jedan konsultativni sastanak sa zainteresovanim stranama. U toku procesa, zainteresovane strane mogu da upućuju i fizička pisma na adresu opštine.

2. U cilju povećanja uključenosti građana i interesnih grupa, opština može koristiti i alternativne oblike, uključujući društvene mreže, sastanke sa građanima, javne rasprave itd.

Clau 27.

Pismene i elektronske konsultacije

1. Tela koje je predložila (predložac) obezbjeđuje uslove za odvijanje konsultacija u pisanom i elektronskom obliku, uključujući blagovremeno informisanje o načinima i rokovima javnih konsultacija.

2. Službenik odgovoran za izradu predloga projekta u saradnji sa službenikom za javne konsultacije obavještava zainteresovane strane o pisanim i elektronskim konsultacijama.

3. Pismeno i elektronsko obavještenje sadrži:

- 3.1. predlog projekta za koji se traže komentari;
- 3.2. tačnu adresu na koju treba poslati pismene i elektronske komentare;
- 3.3. podatke (ime, prezime i e-mail) za osobu odgovornu za prijem komentara;

2. Zyrtari përgjegjës për hartim të projekti propozimit në bashkëpunim me zyrtarin për konsultime publike njofton palët e interesuara për konsultimin me shkrim dhe elektronik

3. Njoftimi me shkrim dhe elektronik, përmban:

3.1. Projekt propozimitin për të cilin kërkohen komentet.

3.2. Adresën e saktë ku dihet të dërgohen komentet në shkrim dhe elektronik:

3.3. Informatat (emri, adresën dhe e-mailin) për personin përgjegjës për pranimin e komentëve;

3.4. Afatin për dorëzimin e komentëve;

3.5. Komente obligohet të kryej menymbrëkë të veçante brenda ueb-faqes zyrtare për procesin e konsultimit publik, e cila përfshijë veçante si veçante bono ndërlidhjen me Platformën e Qeverisë për Konsultime Publike.

4. Përmes ueb-faqes zyrtare dhe Platformës së Qeverisë për Konsultimet publike, komuna siguron shpalljen e njoftimeve për konsultim të projekti propozimeve, afatet e konsultimit, memorandumet shpjeguese, projekti propozimit për konsultim, adresën për pranimin e komentëve dhe publikimin e raporteve/tez të tateve të konsultimit publik

Neni 28

Afatet e konsultimit publik

1. Konsultimi publik zgjat jo më pak se 15 ditë kalendrike dhe jo më shumë se 30 ditë kalendrike nga data e shpalljes së njoftimit publik për rrahjet të konsultimeve.

1.4 Rok za primosenje komentara:

3.5. Opština je dužna da napravi poseban meni/odjeljak u okviru zvanične web stranice stranice za proces javnih konsultacija, koji je putem posebnog linka uspostavljen vezi sa Vladinom platformom za javne konsultacije.

4. Preko službene web stranice i Vlade platforme za javne konsultacije, opština obezbeđuje objavljivanje obavještenja za konsultacije predloga projekata, rokovi za konsultacije, obrazloženja, predloga projekata za konsultacije, adrese za prijem komentara i objavljivanje izvještaja/rezultata javne konsultacije.

Član 28.

Rokovi javne konsultacije

1. Javna rasprava traje na manje 15 kalendarskih dana i ne duže od 30 kalendarskih dana od dana objavljivanja javnog obavještenja o održavanju konsultacija.

2. Predlagač, uz pismeno obrazloženje, može produžiti period javne konsultacije do 30 kalendarskih dana nakon redovnog roka, u slučajevima kada:

2.1. proces javnih konsultacija nije rezultirao dovoljnim komentarnim zahtijevima mišljenja građana i zainteresovanih strana;

2.2. sadržaj predloga projekta je složeniji i zahtjeva dodatno vreme za javne konsultacije.

Član 29.

Konsultativni sastanci sa javnosu

2. Organi propozues më një nrysetim të shkurtuar mund të zgjas afatit e konsultimit publik deri në 30 dite kalendarike jashtë afatit të rregullt, në ato raste kur:

2.1. Procesi i konsultimit publik nuk ka rezultuar me komente të menjshme për të marrë opinionin e qytetarëve dhe palëve të interesuara;

2.2. Përmbajtja e projekt propozimit është më komplekse dhe kërkon kohë shtesë për konsultim publik.

Neni 29

Takimet konsultative me publikun

1. Afatet afatit të konsultimit publik, përveç konsultimit me shk.m dhe elektronik, komuna organizon takime konsultative me qytetarët dhe palët e interesuara për projekt propozimin gjatë afatit të shpallur për konsultim publik.

2. Njoftimi për konsultim publik shpallet së paku tetë (8) dite dhe maksimumi katërmblëdhjetë (14) ditë kalendarike para mbajtjes së takimit në nën-luqen zyrtare të komunës, tabelën e shpalljeve, si dhe në çdo formë tjetër që siguron që nismën e duhur të palëve të interesuara.

3. Në afatet për takim publik, zyrtari përgjegjës për konsultim në koordinim me zyrtarin përgjegjës për hartim të projekti propozimit njoftim palët e interesuara për:

3.1. Datën, vendin dhe kohën e marrjes së takimit publik;

3.2. Projekt propozimin që është objekt i konsultimit publik;

3.3. Një memorandum shpjegues për përmbajtjen e projekt propozimit;

1. U periodu javorë konsultacione përd pismenit : elektronik konsultacione, opshuna organizoje konsultative sasteanke sa gradanimita i zinteresuarimit licimita za predlog projekta u periodu koji je najavljen za javnu raspravu

2. Obavestjenje o javnoj raspravi objavluje se najmanje osam (8) dana, a najviše četrnaest (14) kalendarikih dana pre održavanja sednice na službenoj web stranici opštine, oglasnoj tabli, kao i u bilo kom drugom obliku koji obezbeđuje pravilno obavestavanje zainteresovanih lica.

3. U pozivu za javni sastanak službenik zadužen za konsultacije u koordinaciji sa službenikom odgovornim za izradu predloga projekta obavestava zainteresovane strane o:

3.1. datim, mestu i vremenu održavanja javne konsultacije;

3.2. predlogu –projekta koji je objekt javne konsultacije;

3.3. memorandumu o razumevanju nku sadržaja predlog projekta;

3.4. informacije (ime, prezime i email adresa) za odgovornog službenika za prijem komentara

4. Javnim sastanku prisustvoje službenik ili radna grupa odgovorna za izradu predloga projekta, direktor uprave predlozha, direktor nadležnih i prava, drugi službenici koji su delegirani od strane nadležne uprave, kao i službenik zadužen za javne konsultacije.

5. Službenik zadužen za izradu uverta predloga koga inwenuje predlagac, precesdava konsultativnim sastancima sa gradanimita, objašnjava sadržaj nactha predloga javnosti i u saradnji sa službenikom nadležnim za javne konsultacije, evidentira predloge date od strane javnosti tokom konsultacione

3.4. Informatat (auris, mbledhjen dhe emailin) për personin përgjegjës për pranimin e komentëve.

4. Në takimin publik marrin pjesë zyrtar apo grupi punues përgjegjës për hartimin e projekti propozimit, drejtuar i drejtoriat propozimes drejtorët e drejtimeve relevante, zyrtarët tjerë të deleguar i pa caktuaritë përkatëse, si dhe zyrtari përgjegjës për konsultim publik.

5. Zyrtari përgjegjës për hartimin e projekti propozimit i caktohet nga organi propozues, kryesore faktet konsultive me qytetëre, shqyrtues për mbajtjen e projekti propozimit para publikit dhe në bashkëpunim me zyrtari përgjegjës për konsultim publik, evidencën propozimet e dhëna nga publiku gjatë konsultimeve.

Neçi 30

Mbledhja e komentëve, komunikimi dhe adresimi i tyre

1. Zyrtari përgjegjës për hartim të projekti propozimit gjatë mbajtjes së konsultimit publik mbledh komentet dhe përfaqëson raport për rezultatet e konsultimit publik.

2. Shqyrtimi i komentëve bëhet nga grupi punues i projekti propozimit i cili vendos për pranimin ose refuzimin e rekomandimeve të marra nga palat e interesuar.

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

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

Član 30.

Prikupljanje komentara, konsultiranja i njihovo upućivanje

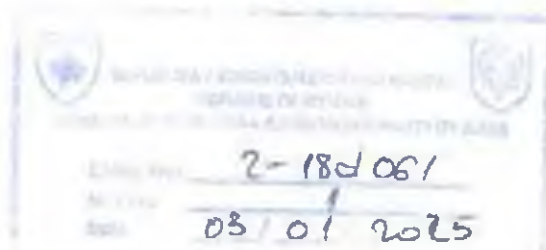
1. Službenik zadužen za izradu predloga projekta tokom održavanja javne konsultacije prikuplja komentare i sastavlja izveštaj o rezultatima javne konsultacije.
2. Razmatranje komentara vrši radna grupa predloga projekta, koja odlučuje o prihvatanju ili odbijanju preporuka dobijenih od zainteresovanih strana.
3. Svi predlozi, primedbe i sugestije koje je javnost podnela u toku i na način utvrdjen 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 platformu za javne konsultacije vlade.

Član 31.

Budžetske rasprave

1. Opština je dužna da održi budžetske rasprave sa građanima utvrdjenim u skladu sa Zakonom o upravljanju javnim finansijama i odgovornostima.
2. Budžetske rasprave se održavaju korišćenjem onih i tehnika javnih konsultacija, uključujući pozive, tokove, zapisnike i izradu izveštaja u skladu sa odredbama ove uredbe.

A handwritten signature in dark ink is written over a circular official stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem, likely representing the official authority of the signatory.



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

Republika e Kosovës;
Kuvendi i Komunës së Junikut;
Numër: 02/30/24
Datë: 30.12.2024

Në bazë të neneve 11, 12.1 dhe 12.2 paragrafi d) të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale (Ligji Nr. 03/L-040, GZRK numer 28/2008), nenit 22.1 paragrafi 4) të Statutit 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 shfuqizimin e vendimit të Kuvendit të Komunës së Junikut me numër 02/22/24 (për shndërrimin e përhershëm të tokës bujqësore – pyjorë dhe klasës së tyre)

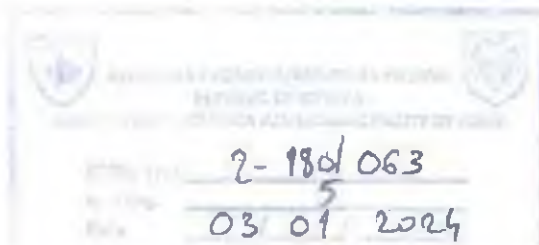
- I. Me këtë vendim bëhet shfuqizimi i vendimit të Kuvendit të Komunës së Junikut me numer 02/22/24
- II. Bazuar në rekomandimet e MBP/ZHR vendimi nr. 02/22/24 është në kundërshtim me dispozitat e legjislacionit në fuqi dhe si i tillë nuk mund të prodhojë efekte juridike, sepse duke u bazuar në Legjislacionin në fuqi – Ligji Nr. 02/L-26 për Token Bujqësore G.Z. Nr. 13/01
- III. 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 ”.
- IV. Në bazë të rekomandimeve 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 ndalohet ndërrimi i klasës dhe kulturës kadastrale të tokës bujqësore dhe pyjorë në një klasë me të lartë ose me të ulët.
- V. Për zbatimin e këtij Vendimi kujdesen : Zyra e Kryetarit, Drejtoria për Fkonomi dhe Zhvillim.
- VI. Ky vendim hyn në fuqi 15 ditë pas regjistrimit në zyrën e protokollit të Ministrisë përgjegjëse për vetëqeverisje lokale, si dhe publikimit në gjuhë zyrtare në web faqen zyrtare të Komunës së Junikut.

Me këte vendim njeftohen:

1. MAPL;
2. Zyra e Kryetarit;
3. Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim;
4. Shtruesit të kërkesës;
5. Shërbimi i kuvendit të komunës;
6. Arkivi i Komunes.

Kuvendi i Komunës së Junikut
z. Shpejtim Gacaferi





REPUBLIKA E KOSOVËS/ REPUBLIC OF KOSOVA - REPUBLIKA KOSOVA
KOMUNA E JUNIKUT/ MUNICIPALITY OF JUNIK - OPŠTINA JUNIK

Republika e Kosovës;
Kuvendi i Komunës së Junikut;
Numër: 02/32/24,
Datë: 30.12.2024

Në bazë të nenit 12 paragrafi 12.2 pika d) të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale (Ligji Nr. 03/L-040, GZRK numër 28/2008), nenit 22 paragrafi 22.1 pika 4) të Statutit të Komunës së Junikut, nenit 13 paragrafi 1 dhe 2 të Ligjit Nr.06/L-092, për Dhënie në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës, si dhe neni 6 i Rregullors (Qrk) Nr. 09/2020 për Përcaktimin e Procedurave të Dhënies në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës. Kuvendi i Komunës më 30.12.2024 nxjerrë:

VENDIM

I. Miratohet e lista e përgjithshme e pronave të paluajtshme të Komunës së Junikut si në vijim:

N r.	Certif ikata nr.	Ngastra	Titullari	Sipërfaqja - m ²	Kultura	Vendi i quajtur
1	116	139	Komuna Junik	1047	Jopjellore	Brija-Qafa e Jasiqit
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 – Iyrhja e Dervish
7	//	704	//	56579	Mal-4	Vreshtat- Rogopeq
8	//	770	//	1029	Jopjellore	Bajraktar – Ligata
9	//	776	//	310	Kullose-2	Bajraktar
10	//	778	//	998	Varreza	Bajraktar
11	//	793	//	17089	Kullosë-4	Bajraktar-Rogopeq
12	//	804	//	51249	Mal-4	Vreshta -Rogopeq

13	//	837	//	7660	Kullosë-4	//
14	//	887	//	1245	Gremine	Rogopeq-Lugje
15	//	968	//	3675	Kullose-4	Livadhi i verrave-Q.Jasisit
16	//	969	//	2343	Mal-4	//
17	//	1046	//	4162	Varreza	Varrezat e Ppshit
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	Ndërtesc	Hoxhë - Trogovishte
28	//	1356	//	180	Ndërtesc	//
29	//	1549	//	603	Varreza	Ppsh-Varrezat e Gacaferit
30	//	1563	//	25711	Varreza	//
31	//	1564	//	2468	Kullosë-3	//
32	//	1575	//	30413	Varreza	Varrezat e Gacaferit
33	//	1866	//	1131	Kullosë-4	Prroni i Arashës
34	//	1867	//	7125	Jo pjellore	//
35	//	1868	//	3342	Kullosë-4	//
36	//	1962	//	18111	Kullosë-3	Moronica
37	//	2018	//	1147	Maden rërë	Hoxhe-Furrat e Gjetës
38	//	5183	//	1080	Tokë ndërtimore-Oborr	Hoxhë
40	//	2219	//	1229	Varreza	Varrezat e Qokut
41	//	2220	//	1486	Varreza	//
42	//	2311	//	24 5947	Tyrbe Varreza	Varrezat e Berishes
43	//	2439	//	3056	Mal-3	Moronica-Vneshta
44	//	2444	//	869	Mal-3	//
45	//	2449	//	15849	Mal-4	//
46	//	2542	//	170	Kullosë-3	Groqaj-Qesta
47	//	2748	//	722	Gremine	Grykae Llalilit
48	//	2776	//	251	Greminë	//
49	//	2857	//	3316	Varreza	Groqaj-Varrezat e Qestaj
50	//	2860	//	312	Varreza	//

Adresa:

Tel.: +386 (0) 41 270 917

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

51	//	2867	//	1548	Varreza	//
52	//	3047	//	888	Varreza	Hoxhë-varrezat e Berishës
53	//	3059	//	4042	Varreza	I 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	I Luqë-varrezat e Qokut
59	//	3973	//	13072	Kullosë- 3	Kloshe -Qesta e Gojanit
60	//	3975	//	1527	Mal-3	//
61	//	3983	//	1019	Maden- Ranë	I rravat-Qesta e Gojanit
62	//	3984	//	23835	Mal-3	//
63	//	4042	//	1099	Livadh-3	I Luga e Begut-Bramatok
64	//	4064	//	618	Kullosë- 2	//
65	//	4328	//	84 6628	Shepi Kullosë- 3	Qesta e Qokut
66	//	4330	//	6336	Kullosë- 3	//
67	//	4977	//	649	Kullosë- 2	Kallavaj-Qeiza
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 2	Shtëpi Oborr	Hoxhe
79	//	1357/1	//	120 500 2950	Ndertesë Oborr Kullosë-2	Hpxhë- Tregovishte
80	//	1357/2	//	550	Ndertesë	//
81	88	1437	Pasuri Shoqërore – Shkolla Fillore “ Edmond Hoxha ”	9019 1344	Shkolla Oborr	Hoxhe
82	//	1438	//	3009	Pemishte- 2	//
83	//	1453	//	135	Kullosë-2	//
84	90	1292	Pasuri Shoqërore BVI për Kulturë Shtëpia e Kulturës	963 1953 500	Shtëpi Kullosë-2 Oborr	Bajraktar- Hoxhë
85	89	1293	Pasuri Shoqërore Shtëpia e Shëndetit Decan	352 1245 500	Shtëpi Kullosë-2 Oborr	//

II. Miratohet e lista e veçantë e pronave të paluajtshme të Komunës së Junikut që planifikohen për dhënie në shfrytëzim si në vijim:

N r.	Certifika nr.	Ngastr a	Titullari	Sipërfaqja - m ²	Kultura-Klasa	Vendi i quajtur
1	116	704	Komuna Junik	56579	Mal-4	Vreshtat- Rogopec
2	//	793	//	17089	Kullosë-4	Bajraktar-Rogopec
3	//	804	//	51249	Mal-4	Vreshtat -Rogopec
	//	5032	//	13817	Mal -3	Qesta e Qokut
	//	5035	//	69770	Mal-2	//
4	//	1174	//	7633	Jo pjellore	Bajraktar-Varrezat e Imeraj
5	//	5183		1080	lojë 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 Pepshit
	//	1036-2	//	548	Rrugë	//

III. Per zbatimin e ketij Vendimi kujdesën :Zyra e Kryetarit, Drejtoria për Urbanizëm, Kadaster dhe Mjedis .

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

Me këtë vendim njoftohen:

1. Ministria e Pushtetit Lokal;
2. Kryetari i Komunës së Junikut;
3. Drejtoria për urbanizëm, Kadaster dhe Mjedis;
4. Shërbimi i Kuvendit të Komunës së Junikut; dhe
5. Arkivi i Komunës së Junikut.

Kryesuesi i Kuvendit
z. Shpejtim Gacaferi

