



Republika e Kosovës



Kuvendi i Komunës- Vushtrri

---

**DRAFT**  
**RREGULLORE PËR TRANSPARENÇË**

**mars 2013**

Në bazë të nenit 12.2. pika "c" dhe nenit 68.4. të Ligjit nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, Ligjit nr 03/L-215 Për Qasjen në Dokumentet Publike( Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës/Prishtinë viti V/nr68/25.11.2010), nenit 10 të Udhëzimit Administrativ nr. 2008/9 " Për Transparencën në Komuna " të Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal dhe nenit 23.2. pika c, nenit 40 paragrafi 40.2 pika"a" dhe nenit 41 paragrafi 41.2 pika "c" të Statutit të Komunës së Vushtrrisë, kryetari komunës i propozon Komitetit për Politikë dhe Financa për shqyrtim :

## **DRAFT**

### **RREGULLOREN PËR TRANSPARENCË**

#### Neni 1

##### **Qëllimi dhe Fushëveprimi**

- Qëllimi i rregullorës është forcimi i transparencës në punë të organeve të Komunës së Vushtrrisë: Kuvendit të Komunës dhe Kryetarit të Komunës, organeve të administratës: drejtorive komunale, institucioneve arsimore dhe shëndetësore, ndërmarrjeve publike lokale dhe rritjes së pjesëmarrjes së publikut në procesin e vendim marrjes.
- Krijimi i rregullave që mundësojnë ushtrimin sa më të lehtë të mundshëm të kësaj të drejte dhe
- Zbatimi i praktikave të mira administrative për qasje në dokumente publike.

#### Neni 2

Kjo Rregullore mundëson: pjesëmarrjen e publikut në mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe komiteteve të tij, mbledhjet e publikut, obligimin për njoftim publik, konsultimet lidhur me aktet komunale dhe pjesëmarrjen e publikut në vendim marrje si dhe qasjen në dokumente Publike të Komunës.

## Përkufizimet

### Neni 3

Me këtë Rregullore, shprehjet dhe shkurtesat e përdorura më poshtë kanë kuptimet si në vijim:

“ Mbledhjet e Kuvendit të Komunës “ - nënkupton mbledhjet e rregullta dhe të jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës;

1. “ Komitetet “ - nënkupton trupa ndihmës që i ndihmojnë Kuvendit në përmbushjen e përgjegjësive të caktuara me LVL dhe me Statutin e Komunës;
2. “ Pjesëmarrja e publikut “ - nënkupton pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrje;
3. “ Njoftimi i publikut “ - nënkupton njoftimin e publikuar në tabelën e shpalljeve në ndërtesën e Komunës, publikimin e njoftimeve në gazetatat e përditshme dhe në internet për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit të Komunës, të komiteteve, të organeve administrative, të institucioneve arsimore dhe shëndetësore dhe ndermarrjeve publike lokale.
4. “ Tubime publike “ - nënkupton tubimet e organizuara nga organet e Komunës, organet e Administratës – drejtoritë, institucionet dhe ndërmarrjet publike lokale, me qëllim të njoftimit për punën e bërë apo dhënien e propozimeve;
5. “ Peticion “ - nënkupton kërkesën që i adresohet Komunës nga përgjegjësia e saj;
6. “ Konsultimi publik i akteve komunale “ - nënkupton seancën dëgjimore dhe marrjen e propozimeve, sugjerimeve dhe vërejtjeve të publikut para miratimit të aktit;
7. “ Qasja në dokumente publike “ - nënkupton shikimin e dokumenteve Publike të Komunës, në pajtim me Ligjin për qasje në dokumente Publike.
8. LQDP – Ligji mbi Qasjen në Dokumente Publike
9. LVL- Ligji për Vetëqeverisjen Lokale
10. ZKP – Zyra për komunikim me publikun

## **Mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve të tij**

### **Neni 4**

4.1. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe komiteteve të tij janë të hapura për publikun dhe përfaqësuesit e mjeteve të informimit dhe subjektet e interesuara për çështjet që janë objekt diskutimi.

4.2. Kryesuesi i mbledhjes së Kuvendit të Komunës ose komitetit përkatës siguron pjesëmarrjen e publikut në mbledhjet e parapara.

4.3. Kryesuesi i mbledhjes së Kuvendit të Komunës ose komitetit përkatës, nëpërmjet zyrës për komunikim me publikun(ZKP) njofton publikun së paku 7 ditë para mbledhjeve të rregullta ose 3 ditë para mbledhjeve të jashtëzakonshme ndër të tjera edhe përmes:

- a) Tabelës së shpalljeve të komunës,
- b) Ueb – faqes zyrtare të komunës,
- c) Shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës,
- d) Medieve të shkruara dhe elektronike lokale.

### **Neni 5**

5.1. Njoftimet publike konform dispozitave të nenit 45 paragrafi 45.4 të Statutit të Komunës dhe nenit 4 paragrafi 3 të kësaj Rregulloreje, domosdo duhet të përmbajnë:

- a) datën e mbledhjes;
- b) kohën e mbledhjes;
- c) vendin e mbajtjes së mbledhjes, dhe
- d) rendin e ditës me material përkatës.

5.2. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës ose të komiteteve të tij mund të jenë të mbyllura pjesërisht ose tërësisht vetëm për çështje të cilat janë të përcaktuara nga legjislacioni në fuqi. Në këto raste, me vendim të arsyetuar, Kuvendi i Komunës- kryesuesi i kuvendit ose komiteti përkatës-kryesuesi i komitetit i shpall mbledhjet pjesërisht ose tërësisht të mbyllura për publikun.

## **Publikimi i akteve të komunës**

### **Neni 6**

6.1. Statuti, rregulloret, vendimet dhe aktet tjera të Kuvendit të Komunës, publikimi i të cilave nuk është i kufizuar me legjislacion në fuqi për qasje në dokumente publike, bëhen publike një javë pas mbledhjes në të cilën janë marrë vendimet, nder tët tjera përmes:

- a) Ueb – faqes të komunës,
- b) Medieve të shkruar dhe elektronike lokale.

6.2. Buxheti i Komunës dhe planet e komunës janë dokumente publike pa kufizime. Komuna duhet të sigurojë mjete financiare për ti vënë këto dokumente në dispozicion të publikut, mjeteve të informimit dhe palëve të interesuara në formë të plotë ose të shkurtuar sipas kërkesës.

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

6.4. Zyra për komunikim me publikun në bashkëpunim me zyrtarin për teknologji informative janë të obliguar që të bëjë rifreskimin e informatave për aktivitete, vendime, planet zhvillimore, strategjitë afatshkurta në fusha që janë përgjegjësi të deleguara të komunës(LVL).

6.5. Publikimi i të gjitha vendimeve,akteve dhe informatave mbi aktivitetet e planifikuara dhe zhvilluara duhet të bëhen në gjuhët zyrtare të komunës.

## **Kërkesa për Informim dhe Peticion**

### **Neni 7**

7.1. Personat fizik dhe personat juridik që kanë interes në Komunë, kanë të drejtë që me vetiniciativë, përmes formës së peticionit, t'i propozojë Kuvendit të Komunës nxjerrjen e akteve juridike, me të cilat do të zgjidheshin çështjet e rëndësishme për qytetarët e Komunës së Vushtrrisë.

7.2. Subjektet e përmendura në paragrafin paraprak mund t'i drejtojnë peticion Kuvendit të Komunës për çështjet që janë kompetencë e tij, në mënyrë të pa kufizuar, e që kanë të bëjnë me:

- a) rregullimin e qytetit,
- b) mirëmbajtjen e rendit dhe të infrastrukturës së komunës – qytetit ,

- c) planet regullative të zonave urbane dhe suburbane,
- d) mirëmbajtjen e mjedisit jetësor,
- e) zbatimin e vetëkontrollit dhe
- f) çështjet të tjera të rëndësishme që janë interes i tyre.

7.3. Një iniciativë e tillë e subjekteve fillon me nënshkrimin e tyre në formë të peticionit, me propozim të veçantë të çështjes së caktuar, dhe i drejtohet kryesuesit të Kuvendit të Komunës përmes kryetarit të Komunës.

7.4. Çdo petition duhet të përmbajë emrin dhe adresën e parashtrues/it-ve, emrin dhe adresën e nënshkrues/it-ve, numrin personal si dhe lëndën e peticionit. Lënda e peticionit duhet të ceket qartas në secilën faqe.

7.5. Kryetari i Komunës për çështjen që është objekt i peticionit, në afat prej 30 ( tridhjetë ) ditësh nga pranimi i peticionit, çdo petition të vlefshëm në aspektin formal do t'ia prezantojë Kuvendit të Komunës. Përfaqësuesit e parashtruesve të peticionit kanë të drejtën e pjesëmarrjes së drejtpërdrejtë dhe diktimit në mbledhje të komitetit dhe të Kuvendit të Komunës, me rastin e shqyrtimit të peticionit.

7.6. Vendimin përfundimtar për çështjen e peticionit e merr Kuvendi i Komunës, në afat prej 60 ( gjashtëdhjetë ) ditësh nga dita e prezantimit të peticionit në Kuvend, ndërsa ky vendim duhet të arsyetohet në formë të shkruar dhe t'u komunikohet parashtruesve të tij.

## **Takimet me publikun**

### Neni 8

8.1. Në pajtim me dispozitat e nenit 68.1. të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale dhe dispozitave të nenit 20 paragrafi 20.1 të Statutit të Komunës, Komuna detyrimisht mban dy takime me publikun në vit për çështje të interesit të përgjithshëm.

8.2. Përveç dy tubimeve të detyrueshme me publikun, Komuna duhet të shqyrtojë mundësinë për të mbajtur takime shtesë, sa më pranë qytetarëve ( vendbanimeve, fshatrave dhe lagjeve ), për çështje që lidhen me planifikimin dhe realizimin e buxhetit të komunës, zhvillimit ekonomik lokal, menaxhimin e pronës së komunës , planifikimin hapësinor( PZHK,PZHU ,PRRK), planifikimi dhe realizimi i investimeve kapitale, të hyrat e komunës dhe destinimi i tyre si dhe çështje tjera të interesit të përgjithshëm.

8.3. Komuna është përgjegjëse të organizojë dhe sigurojë me shpenzimet e veta hapësira të mjaftueshme brenda territorit të komunës për pjesëmarrje të gjerë dhe aktive të publikut.

8.4 Dy javë para datës së mbajtjes së tubimit publik, Komuna nëpërmjet zyrës për komunikim me publikun njofton publikun përmes:

- a) Tabelës së shpalljeve të komunës;
- b) Ueb- faqes zyrtare të komunës.
- c) Shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës ;
- d) Mediat të shkruara dhe elektronike lokale;

8.5. Njoftimi publik sipas nenit 8 paragrafi 4 të kësaj rregulloreje, domosdo duhet të përmbajë :

- a) Datën e mbledhjes;
- b) Kohën e mbledhjes;
- c) Vendin e mbajtjes së mbledhjes dhe
- d) Rendin e ditës me material përkatës.

8.6. Pjesëmarrja e zyrtarëve më të lartë të komunës si: Kryetarit të Komunës, Kryesuesit të KK-së, Drejtorëve të drejtorive, Kryesuesit të Komiteteve, Udhëheqësit të personelit dhe zyrtarëve kompetentë për çështjen në diskutim është e obligueshme.

8.7. Kërkesat dhe rekomandimet e dhëna nga publiku do shënohen në procesverbal dhe shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës në pajtim me dispozitat e statutit që rregullojnë çështjen e tubimeve me publikun.

### **Konsultimi Publik para miratimit të akteve**

#### **Neni 9**

9.1. Statuti dhe rregulloret e Kuvendit të Komunës, publikimi i të cilave nuk kufizohet me legjislacionin në fuqi për qasje në dokumentet zyrtare, i nënshtrohen konsultimit publik para miratimit.

9.2. Zyra për komunikim me publikun konform dispozitave të nenit 8 paragrafi 4, dhe 5 të kësaj rregulloreje , njofton publikun për mbajtjen e konsultimit publik.

9.3. Afati për konsultim publik nuk mund të jetë më i shkurtër se 14 ditë kalendarik.

9.4 Zyra për komunikim me publikun në bashkëpunim me propozuesin e aktit është e obliguar që përmes faqes zyrtare dhe tabelave informuese ta ve në dispozicion aktin e propozuar.

9.5. Organi propozues i aktit merr pjesë aktivisht në konsultim, shpjegon përmbajtjen e aktit para publikut dhe evidenton propozimet e dhëna nga publiku gjatë konsultimeve. Propozimet shqyrtohen brenda afatit të arsyeshëm nga përfundimi i konsultimit.

9.6. Vërejtjet e paraqitura në konsultim publik do të evidentohen në proceverbal, dhe do të shqyrtohen nga Komisioni profesional i fushës përkatëse. Komisioni përgatitë raport me vërejtjet e pranuar, i cili duhet ti dorëzohet për shqyrtim-miratim Kuvendit të Komunës.

## **Qasje në dokumentet publike të Komunës**

### **Neni 10**

10.1 Çdo person fizik dhe person juridik ka të drejtë në qasje në dokumente publike të komunës, konform dispozitave të përcaktuara me Ligjin për Qasje në Dokumente Publike dhe me këtë rregullore.

10.2. Kërkesa për qasje në dokumente publike parashtrohet në çfarëdo mënyre e cila mundëson institucionit të komunës të identifikoj dokumentin.

10.3. Nëse kërkesa nuk është sa duhet e saktë, Zyra për komunikim me publikun - zyrtari për qasje në dokumente publike kërkon nga parashtruesi që të qartësojë kërkesën dhe i ndihmon në parashtrimin e saj.

10.4. Zyra për komunikim me publikun-zyrtari për qasje në dokumente publike është i obliguar që, në afat prej 7 (shtatë) ditësh nga dita e marrjes së kërkesës, t'i kthejnë përgjigjeje me shkrim parashtruesit të kërkesës.

10.5 Zyra për komunikim me publikun-zyrtari për qasje në dokumente publike është i obliguar që të administrojm me të gjitha kërkesat konform dispozitave të Ligjit në fuqi.

10.6. Obligohen të gjitha drejtoritë e komunës që të bashkëpunojnë dhe të ofrojnë dokumentet e kërkuara nga zyrtari për qasje në dokumente publike të komunës.

11.7. Refuzimi i kërkesës së kërkuarit si dhe mospërgjegjja e institucionit të komunës mbrenda afatit të përcaktuar me dispozitat e LQDP ,konsiderohet si përgjegje e refuzuar dhe i jep të drejtë kërkuarit që të fillojë procedurën para institucionit të Avokatit të Popullit,institucioneve të tjera publike,gjykatës kompetente,në përputhje me ligjin në fuqi.

10.8. Zyra për komunikim me publikun-zyrtari për qasje në dokumente publike është i obliguar që në afate periodike dhe vjetore të paraqesë raport me shkrim për numrin e kërkesave MAPL dhe Zyrës së komunikimit me publikun në zyrën e kryeministrit.

## **Plani i Transparencës**

### **Neni 11**

11.1. Komuna – Zyra për komunikim me publikun ka obligim të hartojë planin e saj për forcimin e transparencës në Komunë. Shqyrtimi dhe miratimi i planit bëhet nga Kuvendi i Komunës me qëllim që procesi i vendim-marrjes në organet e komunës të bëhet me transparencë.

11.2. Komuna- Zyra për komunikim me publikun duhet të mirëmbajë dhe rifreskoj :

- Ueb- faqen e saj zyrtare,

- Tabelat informuese të cilat janë të vendosura në lokacionet më të frekuentura në pjesën urbane dhe viset rurale

11.3. Plani i transparencës mund të përfshijë ndër të tjera veprimet e mëposhtme si dhe iniciativa të tjera të dizajnuara për të përmirësuar qasjen e publikut dhe transparencën në komunë.

a) Raporte mujore, periodike, vjetore për çështje që lidhen me planifikimin dhe realizimin e buxhetit të komunës, zhvillimin ekonomik hartimin dhe realizimin e strategjive për zhvillim ekonomik lokal, menaxhimin e pronës së komunës, dhënjën në shfrytëzim të pronës për zhvillim ekonomik dhe ngritje të të hyrave vetanake, raportin e auditorit të jashtëm, planin dhe raportin vjetor të auditorit të mbrendshëm dhe të drejtorisë për prokurim, planifikimin zhvillimor ,urban dhe regullativ, investimet, të hyrat e komunës si dhe çështjet tjera me interes të përgjithshëm;

b) Mbajtjen e konferencave periodike ( çdo tre muaj ) me medie te shkruara dhe elektronike dhe përfaqësues të mjeteve lokale të informimit;

c) Organizimi i seancave pyetje- përgjigjeje me publikun e gjërë ose grupe të interesit për çështjen me interes;

d) Organizimi i debateve në radio dhe televizione për çështjet me interes të qytetarëve;

e) Ndërtimin e ueb- faqes zyrtare të komunës ose freskimin i e atyre ekzistuese ku të publikohen planet , raportet e punës së komunës, kalendari i mbledhjeve, numërori telefonik dhe informacione të personave të kontaktit sipas fushave të caktuara;

f) Botimi dhe shpërndarja e fletëpalosjeve, broshurave dhe buletinit mujor ose periodik orientuese në lidhje me organogramin , rregulloren e punës së Kuvendit të Komunës, kontaktet e zyrave të shërbimeve që ofron komuna ku qytetarët mund të marrin informacion, taksat e komunës, taksat për shërbime të komunës dhe informacione tjera të dobishme.

11.4. Me planet për transparencë, komuna duhet t,i mundësojë publikut monitorimin e zbatimit të legjislacionit në fuqi nga komuna , duke përfshirë ndër të tjera legjislacionin për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësive, prokurimin, shërbimin civil, qasjen në dokumente publike, Ligjin mbi ndërtimin, Ligjin për planifikimin hapësinor etj.

#### Neni 12

Kryetari i Komunës i propozon Kuvendit të Komunës për aprovim strategjitë afatshkurta për informim, komunikim dhe pjesëmarrje të qytetarëve në proceset e vendim marjes që janë përgjegjësi e komunës.

#### Neni 13

Kuvendi i Komunës në bashkëpunim me kryetarin e Komunës me vendim formon komisionin mbikqyrës për realizimin e strategjisë së aprovuar afatshkurtër për informim, komunikim dhe pjesëmarje të qytetarëve në proceset e vendim marrjes.

#### Neni 14

Komisioni mbikqyrës në bashkëpunim me Zyrën për komunikim me publikun është i obliguar që së paku dy herë në vit ti raportoj Kuvendit të Komunës lidhur me realizimin e aktiviteteve të planifikuara të strategjisë

#### **Dispozitatat përfundimtare**

#### Neni 15

Në rast të kundërthënjeve mes të dispozitave të kësaj rregulloreje me Ligjin mbi Vetëqeverisjen Lokale, Ligjin mbi Qasje në Dokumente Publike, udhëzimin administrativ për transparencë në komuna dhe Statutin e Komunës së Vushtrrisë, do të zbatohen dispozitatat këtyre ligjeve dhe Statutit të komunës së Vushtrrisë.

#### Neni 16

Përgjegjës për zbatimin e kësaj rregulloreje janë: kryetari i Komunës, drejtorët e drejtorive dhe Zyra për komunikim me publikun dhe gjithë zyrat që funksionojnë në kuadër të Komunës së Vushtrrisë

#### Neni 17

Kjo rregullore hynë në fuqi ditën e miratimit nga ana e Kuvendit të Komunës dhe nënshkrimit të saj nga ana e Kryesuesit të Kuvendit të Komunës.

#### Neni 18

Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje, ç'fuqizohet rregullorja për transparencë në Komunën e Vushtrrisë nr 615/2009 të datës 24.09.2009

Kryesuesi i Kuvendit të Komunës  
Habib Mustafa

---