



Republika e Kosovës

Republika Kosova-Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

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

Për:	Gazmend Muhaxheri, Kryetar i Komunës së Pejës Islam Husaj, Kryesues i Kuvendit të Komunës së	
Cc:	Njesisë për Administrimin e Dokumenteve në MAPL Njesisë për administrimin e Dokumenteve në Komunë	
Përmes:	Ivan Todosijević, Ministër i Administrimit të Pushtetit Lokal Rozafa Ukimeraj, Sekretare e Përgjithshme	
Nga:	Venera Cerkini, Udhëheqës i Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave, MAPL	Datë: 13.02.2019 Nr.020-124
Lënda:	Kërkesë për rishqyrtimin e ligjshmërisë së aktit të Komunës së Pejës	
Lloji i aktit:	Vendim i Kuvendit të Komunës	

I nderuar Kryetar,
I nderuar Kryesues,

Në pajtim me Rregulloren e Qeverisë së Republikës së Kosovës (QRK) Nr.01/2016 për Shqyrtimin Administrativ të Akteve të Komunave, e në bazë të kompetencave ligjore të ministrisë të përcaktuara me ligjet bazike dhe Rregulloren e Qeverisë Nr.02/2011 për Fushat dhe Përgjegjësitë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, Departamenti Ligjor dhe Monitorim të Komunave i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal ka pranuar për shqyrtim të detyrueshëm të ligjshmërisë ashtu siç parashihet me nenin 81 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale aktin komunal në vijim:

Vendimi Nr.060/01-5164, mbi miratimin e planit të veprimit për transparencë në komunën e Pejës për vitin 2019.
I miratuar më datë: 31.01.2019
I parashtruar për shqyrtim në MAPL më datë: 07.02.2019

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, pas shqyrtimit të përmbajtjes së aktit të komunës si më sipër, vlerëson se akti i komunës **është në kundërshtim me dispozitat e legjislacionit në fuqi.**

Mos pajtueshmëritë e aktit të komunës të parashtruar për shqyrtim të ligjshmërisë janë si në vijim:

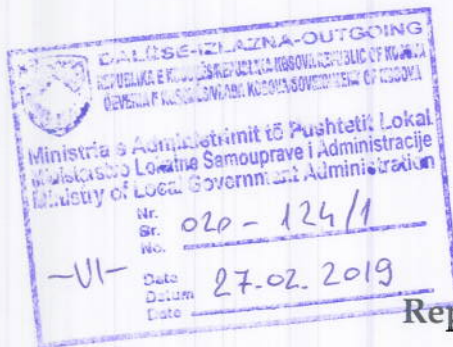
Nr.	Formulimi në aktin e komunës	Dispozita ligjore me të cilën akti i komunës është në kundërshtim
1.	Vendimi Nr.060/01-5164 mbi miratimin e planit të veprimit për transparencë në komunën e Pejës për vitin 2019.	Baza ligjore e Planit të veprimit për transparencë në komunën e Pejës për vitin 2019 është thirrur në kundërshtim me UA (MAPL) NR 04/2018 për Transparencë në Komuna. Plani i veprimit i miratuar më 31 janar 2019, nga kuvendi i komunës është i hartuar, për një periudhë njëvjeçare, ndërsa UA. Nr. 04/2018 Neni 15, pika 1. obligon komunat, që të hartojnë planin (4) katër vjeçar të veprimit për transparencë në komunë, dhe pas miratimit në kuvendin e komunës, i njëjti publikohet në faqen zyrtare të komunës. Po ashtu Plani i veprimit për transparencë komunale, i Komunës së Pejës, duhet të hartohet në përputhje me formën e hartuar nga MAPL për komuna i cili është përcjellë në komuna si mostër.

Bazuar në të cekurat më lartë, Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, kërkon nga Kuvendi i Komunës dhe Kryetari i Komunës së Pejës që të ndërmarrin veprime konkrete që aktin e komunës ta harmonizojnë me dispozitat ligjore në fuqi, brenda 30 ditësh nga data e pranimit të kërkesës për rishqyrtim të aktit.

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, mbetet në dispozicion të komunës për çfarëdo sqarimi të mëtejshëm në lidhje me këtë vlerësim.

Bashkangjitur më këtë vlerësim gjeni:

Udhëzimin Administrativ (MAPL) NR 04/2018 për Transparencë në Komuna si dhe Planin e veprimit për transparencë, i hartuar nga MAPL (si mostër),



Republika e Kosovës

Republika Kosovo - Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal

Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave

Ministry of Local Government Administration

Za:	Gazmend Muhaxheri, gradonačelnik Opštine Peć Islam Husaj, predsedavajući Skupštine opštine Peć	
Kopija:	Jedinici za administraciju dokumenata MALS-u Jedinici za administraciju dokumenata u opštini Odeljenje za zakonska pitanja i monitorisanje opština MALS,	
Preko:	Ivan Todosijević, ministar MALS-a, B.F. P. P. P. Rozafa Ukimeraj, generalna sekretarka u MALS-u.	
Od:	Venera Çerkini, v.d. rukovodioca Pravnog odeljenja i monitorisanje opština, MALS	Datum, 13.02.2019. Br. 020-124
Predmet:	Zahtev za reviziju akta opštine Peć	
Vrsta akta:	Odluka Skupštine opštine Peć,	

Poštovani gradonačelnice,
Poštovani predsedavajući

U saglasnosti sa uredbom Vlade Republike Kosova br. 01/2016 za administrativno razmatranje akata opštine i na osnovu zakonskih ovlašćenja određenim osnovnim zakonima i Uredbom Vlade br. 02/2011 o poljima odgovornosti administrativne Kancelarije premijera i ministarstva, Odeljenje za zakonska pitanja i monitorisanje opština MALS-a, primio je za obavezno razmatranje zakonitosti akta opštine kako je predviđeno članom 81. Zakona br.03/L-040 o lokalnoj samoupravi kao u nastavku:

Odluka br.060/01-5164, za usvajanje akcionog plana za transparentnost u opštini Peć za 2019.
Usvojena dana, 31.01.2019.
Predložana za razmatranje u MALS-u dana, 07.02.2019.

Ministarstvo administracije lokalne samouprave, nakon razmatranja sadržaja gore navedenog akta procenjuje da je opštinski akt u saglasnosti sa zakonskim odrebama Zakona br. 03/L-040 o lokalnoj samoupravi.

U nastavku možete naći neslaganja opštinskog akta koji je dostavljen za razmatranje zakonitosti:

Br.	Formuliranje u opštinskom aktu	Zakonska odredba sa kojom je opštinski akt u suprotnosti.
-----	--------------------------------	---

1.	Odluka br.060/01-5164, za usvajanje akcionog plana za transparentnost u opštini Peć za 2019.	Zakonska osnova plana o transparentnosti u opštini Peć za 2019. godinu, pozvan je u suprotnosti sa Administrativnim uputstvom MALS-a br. 04/2018 o transparentnosti u opštinama. Usvojeni akcioni plan dana, 31. januara 2019. godine, od strane Skupštine opštine, izrađen je za jednogodišnji period, dok Administrativno uputstvo br. 04/2018, član 15, tačka 1. obavezuje opštine da izrađuju četvorogodišnji akcioni plan o transparentnosti u opštinama i nakon usvajanja u Skupštini opštine, isti se objavljuje na zvaničnoj web stranici opštine. Takođe, Akcioni plan o transparentnosti u opštinama, opštine Peć treba da se izradi u saglasnosti sa oblikom izrađenom od strane MALS-a za opštine koji je praćen opštinama kao primerak.
----	--	---

Na osnovu gore navedenog, Ministarstvo administracije lokalne samouprave, od Skupštine opštine i gradonačelnika opštine Peć, traži da preduzimaju konkretne mere kako bi akt opštine uskladili sa zakonskim odredbama na snazi, unutar predviđenog vremenskog roka od trideset (30) dana od prijema zahteva za reviziju.

Ministarstvo administracije lokalne samouprave, ostaje na raspolaganju opštini za dalja objašnjenja u vezi sa ovom procenom.

Priloženo ovoj proceni pronaći ćete:

Administrativno uputstvo MALS-a br.04/2018 o transparentnosti u opštinama kao i Akcioni plan o transparentnosti, izrađeno od strane MALS-a (kao primerak),

Sanije Dërguti

From: Ardita Latifi
Sent: Tuesday, February 12, 2019 3:22 PM
To: Sanije Dërguti
Cc: Venera Çerkini; Xhevat Tafa
Subject: Plani i veprimit_Pejë
Attachments: 020-124-2019.pdf; 27.08 2015 Objektivat e planit të veprimit të transparencës_shqip.doc

E nderuar,

Më poshtë gjeni disa nga sugjerimet e (div për transparencë), lidhur me hartimin dhe miratimin e Planit të veprimit për transparencë komunale, të komunës së Pejës.

- Plani i veprimit për transparencë komunale, i Komunës së Pejës, fillimisht nuk përmbushë kriteret - si FORMË, e Planit të veprimit për transparencë, i hartuar nga MAPL (si mostër), për Komunat. (të cilën e gjeni të bashkëngjitur në këtë email).
- Ky plan veprimi i miratuar më 31 janar 2019, është i hartuar, për një periudhë njëvjeçare, vetëm për vitin 2019, dhe UA NR 04/2018 për transparencë në komuna, Neni 15, pika 1. obligon Komunat, që të hartojnë planin (4) katër vjeçar të veprimit për transparencë në komunë, dhe pas miratimit në kuvendin e komunës, i njëjti publikohet në faqen zyrtare të komunës.

Në bazë të nenit 58 dhe nenit 68 të Ligjit Nr.03/L-040, Për Vetëqeverisjen Lokale, neni 4 të Ligjit Nr.03/L-215 Për Qaseje në Dokumentet Publike, nenit 11 të Udhëzimit Administrativ MAPL Nr.01/2015 Për Transparencë në Komuna dhe neni 83 të Statutit të Komunës së Pejës 01.Nr.09-8103 i datës 29. Shtator 2008, Kuvendi i Komunës së Pejës në mbledhjen e mbajtur me datë :31.Janar 2019, miraton:

- Po ashtu ka gabime në bazën ligjore, sepse ende bazohet tek UA Nr 01/2015, për transparencë në komuna, ndërkohë duhet bazuar në UA (MAPL) NR 04/2018 për transparencë në komuna, i cili është miratuar më 24.12.2018. (shih më poshtë) dhe të cilin mund ta gjeni në faqen zyrtare të MAPL-së:

<https://mapl.rks-gov.net/ep-content/uploads/2017/06/Udhezim-Administrativ-UA.pdf>

Flm shumë
Ardita

From: Sanije Dërguti
Sent: Monday, February 11, 2019 10:49 AM
To: Ardita Latifi <Ardita.Latifi@rks-gov.net>
Cc: Xhevat Tafa <Xhevat.Tafa@rks-gov.net>
Subject: FË: Rregullore Nr.01/2019 për ngarkesa dhe gjoba komunale dhe Vendimet e KK Pejë

E nderuar,

Gjeni të bashkangjitur vendimin për Miratimin e Planit të veprimit për transparencë në komunën e Pejës, për vitin 2019. Ju lutem vlerësoni dhe me shkruani a është për konfirmim të ligjshmërisë.

Me respekt,

Sanija

From: Jeton Qela

Sent: Thursday, February 07, 2019 10:35 AM

To: Sanije Dërguti

Subject: FË: Rregullore Nr.01/2019 për ngarkesa dhe gjoba komunale dhe Vendimet e KK Pejë

From: Shkrimorja Mapl

Sent: Thursday, February 07, 2019 10:27 AM

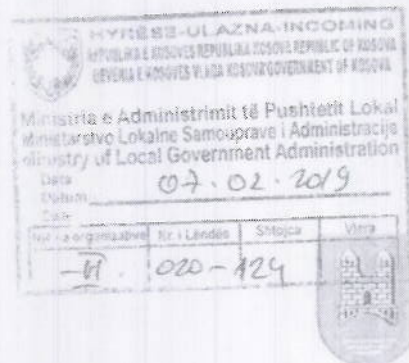
To: Venera Çerkini <Venera.Cerkini@rks-gov.net>; Xhevat Tafa <Xhevat.Tafa@rks-gov.net>; Jeton Qela <jeton.qela@rks-gov.net>

Cc: Sibel Gutiq <Sibel.Gutiq@rks-gov.net>; Mimoza S. Morina <mimoza.s.morina@rks-gov.net>

Subject: Rregullore Nr.01/2019 për ngarkesa dhe gjoba komunale dhe Vendimet e KK Pejë



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVO
REPUBLIKA KOSOVA



KOMUNA E PEJËS / MUNICIPALITY OF PEJA / OPŠTINA PEĆ

KUVENDI I KOMUNËS SË PEJES

I. Numër: 060/01 - 5164, datë: 31. Janar 2019.

Në bazë të nenit 11 dhe nenit 12, 2.pika d) të Ligjit Nr.03/L – 040 Për Vetëqeverisjen Lokale të Republikës së Kosovës ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr.28.datë: 04.qershor 2008"), nenit 8, dhe nenit 9 paragrafi 1.pika d) të Statutit të Komunës së Pejës. 01.Numër: 09 – 8103 dt. 29.shtator 2008, në Rekomandim të Komitetit për Politikë e Financa, Kuvendi Komunal Pejë, në takimin e mbajtur me datë: 31.Janar 2019, muarr këtë:

V E N D I M

Nr. 02/2019

Mbi miratimin e Planit të veprimit për transparencë në Komunën e Pejës, për vitin 2019.

1.MIRATOHET Plani i Veprimit për Transparencë në Komunën e Pejës, për vitin 2019 në tekst siç është propozuar anëtarëve të kuvendit me material për takim.

2.Pjesë përbërëse e këtij vendimi është: Plani i Veprimit për Transparencë në Komunën e Pejës, për vitin 2019.

3.Për zbatimin e këtij Vendimi do të kujdeset kryesuesi i Kuvendit në bashkëpunim me kryetarin e Komunës.

4. Ky vendim hynë në fuqi 15 ditë pas regjistrimit në Zyrën e protokollit të Ministrisë përgjegjëse për vetëqeverisje lokale, si dhe publikimit në ueb faqen zyrtare të Komunës.

Vendimi ti dërgohet:

1x1. MAPL-së.

1x1. Kryesuesit të Kuvendit.

1x1. Kryetarit të Komunës.

1x1. Arkivë.



KRYESUESI I KUVENDIT,
Dr. Islam Husaj



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVO
REPUBLIKA KOSOVA



KOMUNA E PEJËS / MUNICIPALITY OF PEJA / OPŠTINA PEĆ

Në bazë të nenit 58 dhe nenit 68 të Ligjit Nr.03/L-040, Për Vetëqeverisjen Lokale, neni 4 të Ligjit Nr.03/L-215 Për Qaseje në Dokumentet Publike, nenit 11 të Udhëzimit Administrativ MAPL Nr.01/2015 Për Transparencë në Komuna dhe neni 83 të Statutit të Komunës së Pejës 01.Nr.09-8103 i datës 29. Shtator 2008, Kuvendi i Komunës së Pejës në mbledhjen e mbajtur me datë :31.Janar 2019, miraton:

PLANIN E VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË NË KOMUNËN E PEJËS

Plani ka për qëllim sigurimin e transparencës së plotë lidhur me punën, aktivitetet dhe vendimet e kuvendit të Komunës dhe Kryetarit të Komunës, organeve e trupave të tijsidhe të administratës komunale. E gjithëkjonëshërbim të qytetarëve, duke ju ofruar mundësin e pjesëmarrjes dhe përcjelljes të gjitha proceseve vendimmarrëse duke qenë edhe vetë pjesë e vendimmarrjes dhe qasjen në të gjitha dokumentet zyrtarë për të cilat janë të interesuar.

Qëllimi përhershëm i këtij plani është që gjendja në këtë fushë të jetë gjithnjë e më e mirë dhe në përmirësim të vazhdueshëm. Kjo duhet të arrihet duke e shtuar numrin e aktiveve në publikim që përfaqësohet e Kuvendit dhe të Komunës i mbajnë me qytetarët, për të njoftuar ata me e planin të punës, realizimin e projekteve, zbatimin e ligjshmërisë dhe kryerjen e obligimeve tjera, si dhe shtimin e interesimit qytetarëve për të marrë pjesë në të gjitha proceset që juparaprijnë këtyre aktiveve, apo dëgjimin kur është fjalë për përcaktimin e prioriteteve të zhvillimit, për realizimin e buxhetit komunal dhe për çështje tjera që atyre ju interesojnë.

Komuna e Pejës i siguron qytetarët e saj, se gjithmonë do të jetë në shërbim të tyre dhe se do të jetë transparente të plotë ndaj kërkesave për informata të ndryshme dhe qasjen në dokumentet zyrtarë. Këtë do të realizoj duke instaluar teknologjinë moderne informative dhe duke ju ofruar qytetarëve përmes kësaj kyçjen në vendimmarrje dhe bashkëqeverisje. Me transparencë të siguruar në nivelin më të lartë dhe kyçje të qytetarëve në bashkëqeverisje, Komuna do të rrisë ligjshmërinë, përgjegjshmërinë dhe llogaridhënien e institucioneve lokale ndaj qytetarëve.

Përmes këtij plani do të përkushtohet kujdes i veçantë në funksionalizimin dhe freskimin e informacioneve në ueb-faqe të komunës, me qëllim të krijimit të kushteve për transparencë më të madhe, duke i publikuar të gjitha materialet dhe vendimet që i merr Kuvendi i Komunës, Kryetari i Komunës dhe organet e administratës, si dhe me qëllim të inkurajimit të pjesëmarrjes së qytetarëve dhe të medieve në aktivitetet e Komunës, në të gjitha nivelet.

Të gjitha proceset lidhur me tenderët dhe projektet të gjitha llojeve, duhet të jenë transparente. Procesi i tenderimit është elektronik dhe tërë procesi është hapur për publikun, në mënyrë që të

evitohen të gjitha mangësitë e keqpërdorimeve eventuale dhe më këtë të mbrohet interesi publik. I gjithëdokumentacioni i tendereve dhe kontratat e perfituesëve do të jenë publikë në ueb-faqën e Komunës së Pejës. Do të kenë qasje në këtë dokumentacion të gjithë të interesuarit.

Të gjitha kërkesat e qytetarëve të cilat i drejtohen njërive të administratës komunale apo të Kuvendit do t'procedohen përmes Internetit tek secila në kohën e duhur dhe çdo kërkesë duhet të marrë përgjigje-vendosje sipas afateve ligjore qoftë në procedurë të përgjithshme apo në procedurë të veçanta administrative. Përgjigja -Vendosja duhet të bëhet me shkrim dhe qytetari mund të njoftohet përmes ueb-faqes zyrtare të Komunës. Kryetari i Komunës obligohet të shqyrtojë kryerjen e obligimeve të drejtorive përkatëse ndaj kërkesave të qytetarëve.

Procedura e rekrutimit në Shërbimin Civil duhet të mbështetet në parimin e meritës. Zyra e Personelit dhe gjithënjësitë e administratës përfshiedhe institucionin e Konkursit për punësim në Shërbimin Civil si dhe institucionet tjera të komunës së Pejës, obligohen që t'i përmbahen rregullave të institucionit të konkursit, Ligjit të Punës, Ligjit për Shërbimin Civil dhe akteve tjera nën ligjore. Depolitizimi i shërbimit civil është një parakusht themelor për një administratë profesionale dhe efektive në ushtrimin e obligimeve që dalin nga ligji. Procesi i rekrutimit në shërbimin civil në Komunën e Pejës është transparent duke ju dhënë mundësi të barabarta të gjithë kandidatëve. Zyra e Personelit më përmbushjen e obligimeve ligjore që dalin nga aktet nënligjore për Shërbimin Civil për çdo konkurs paraprakisht do të sigurojë autorizimin nga Ministria e Administratës Publike për shpalljen e konkursit në shërbimin civil.

Trajtimi i çështjeve që lidhen me taksat komunale, do të zgjidhen në mënyrë transparente së bashku me qytetarët. Opinionet, sugjerime dhe vërejtjet për zgjedhjen e këtyre çështjeve, Komuna do t'i marrë pas konsultimeve me qytetarë nëpër lagje dhe fshatra të Komunës dhe pas diskutimit publik të rregullrëspërtaxat.

Dëgjimet buxhetore Komuna do të përfshijë një numër sa më të madh të qytetarëve, në mënyrë që ata të informohen se ku do investohen mjete që grumbullohen nga taksat që ata i paguajnë Komunës. Njoftim do të bëhet në ueb-faqe zyrtare të Komunës, media të shkruar dhe elektronike dhe vendosja e njoftimeve në vendet e frekuentuara të territorit përkatës.

Dera e hapursiaktivitetit do të organizohet nga Komuna e Pejës çdo vit në fund të muajit Shtator, ku të gjithë drejtorët e drejtorive Komunale do të japin llogari para qytetarëve për punët e kryera dhe të pa kryera.

Diskutimet publike me Qytetar do të mbahen sipas ligjit dy herë në vit, ku kryetari dhe Drejtorët do të prezantojnë para qytetarëve punën e bërë dhe do të marrin kërkesat dhe sugjerimet e qytetarëve për punët që duhet të kryhen në Komunë nga ekzekutivi.

Shërbimet e veta ndaj qytetarëve, Komuna do t'i ofroj edhe në mënyrë elektronike dhe për këtë po bën investime. Ka filluar dhe do të nxitet përdorimi i mundësive elektronike për aplikimin për

shërbime të ndryshme, siç janë caktimi i terminëve, nxjerrja e dokumenteve personale nga E-kioska për dokumentet personale.

Të gjitha mbledhjet e Kuvendit të Komunës, Komitetit për Politikë dhe Financa dhe ato të komiteteve tjera janë të hapura për publikun. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës do të transmetohen në live në you-tube prej kohësh të gjithë të interesuarit do ta përcejllin në secën kohë reale. Do të transmetohet edhe në radio Pejasi radio lokale. Po ashtu njoftimi për pjesëmarrjet e qytetarëve, shoqërisë civile dhe gazetarëve e medieve të shkruar dhe elektronike do të bëhet përmes ueb-faqes zyrtare të Komunës, njoftimeve në vendet e frekuentuara.

Komunanë zbatimin e Ligjit për Qasjen në Dokumentet Publike do të respektoj të drejtat e çdo personi fizik dhe juridik, pa diskriminim në çfarë do lloj baze, në mënyrë dhe nën kushtet e barabarta për të gjithë. Kërkesat për qasjen në dokumentet publike të parashtruara do të kthehen brenda afatit ligjor i cili afat nuk lejohet të tejkalohet.

Do të vazhdohet në aftësimin e qendrës të shërbimit qytetar, sepse është dëshmuar se po ndihmon qytetarët të marrin shërbimet-informacionet në mënyrë të organizuar.

Parashihet përmirësimi i performancës së institucioneve të komunës, marrja në konsideratë rekomandimeve, sugjerimeve të institucioneve dhe organizatave tjera dhe ngritja e efikasitetit në ofrimin e shërbimeve komunale, duke u përshtatur agjendës me prioritetet që rrjedhin nga Marrëveshja Stabilizim Asociimit për komunën.

Komuna e Pejës, përmes Zyrës së Informimit do të bëjë informimin e qytetarëve me qëllim që të realizoj në të ardhmen përgjegjësi siç janë: kontakti dhe komunikim publik me qytetarë, pranimi i informacioneve të ndryshme nga ta dhe shpërndarja e tyre informacioneve të kudhëqësita po zyrtaret komunal, botimi i tyre në publikime të ndryshme, njoftimi i qytetarëve me punën e drejtuesve komunal, Kuvendit të Komunës, trupave të tij, administratës komunal dhe zhvillimeve tjera në Komunë.

Plani veprimi për transparencë do të ndryshohet dhe plotësohet as herë që është e nevojshme.

Pejë, me date: 31. Janar 2019.



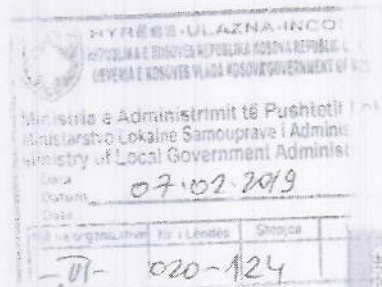
KRYESUESI I KUVENDIT,
Dr. Islam Husaj



REPUBLIKA E KOSOVES
REPUBLIC OF KOSOVO

REPUBLIKA KOSOVA

KOMUNA E PEJËS / MUNICIPALITY OF PEJA / OPŠTINA PEĆ



SKUPŠTINA OPŠTINE PEĆ

I.Broj: 060/01-5164, dt.31. Januara 2019 godine.

Na osnovu člana 11 i člana 12.2 tačka d) Zakona Br.03/L-040 O Lokalnoj Samoupravi Republike Kosovo (**Službeni list Repbulike Kosova Br.28. dana: 04.Juna 2008), člana 8 i člana 9 stav 1.tačka d) Statuta Opštine Peć, 01.Broj: 09-8103 dana: 29.Septembra 2008. na Preporuku Komiteta za Politiku i Finansije, Skupština Opštine Peć, na sjednici održanoj dana:31. Januara 2019 godine, donosi ovu:

ODLUKU

Br.02/2019

O Usvajanju Plana djelovanja za transparentnost u Opštini Peć, za 2019 godinu

- 1.USVAJA SE Plan Djelovanja za Transparentnost u Opštini Peć, za 2019 godinu u tekstu kako je predloženo članovima skupštine uz material za sednicu.
2. Sastavni dio ove odluke je: Plan Djelovanja za Transparentnost u Opštini Peć, za 2019 godinu.
3. Za sprovođenje ove Odluke pobrinut će se predsjedavajući Skupštine u saradnji sa gradonačelnikom Opštine.
4. Ova odluka stupa na snagu 15 dana nakon upisa u Kancelariji protokola odgovornog Ministarstva za lokalnu samoupravu, kao i objavljivanja službenoj web stranici Opštine.

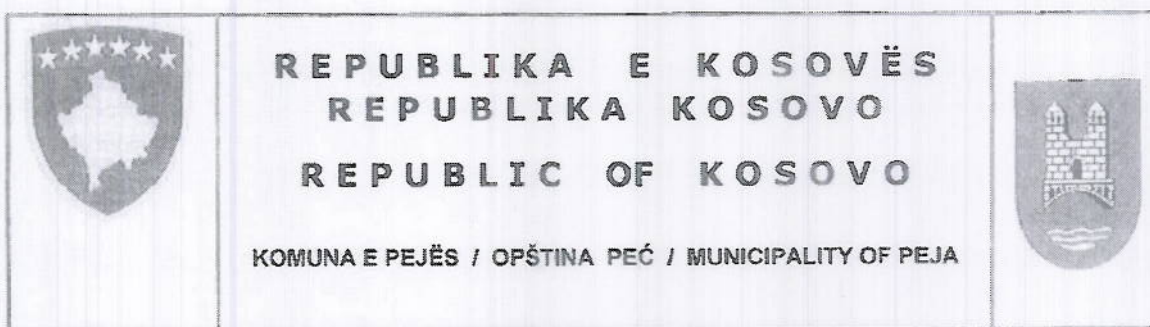
Odluku poslati:

- 1x1. MALS-ve
- 1x1. Članovima OOBZ.
- 1x1. Gradonačelniku Opštine.
- 1x1. Arhivi.



PREDSEDavajući SKUPŠTINE

Dr. Islam Husaj



Na osnovu člana 58 i člana 68 Zakona Br.03/L-040, O Lokalnoj Samoupravi, član 4 Zakona Br.03/L-215 O Pristupu Javnim Dokumentima, člana 11 Administrativnog Upustva MALS Br.01/2015 oTransparentnosti u Opštinama i član 83 Statuta Opštine Peć 01.Br.09-8103 od dana 29. Septembra 2008, Skupština Opštine Peć na sednici održanoj dana : 31. Januara 2019.usvaja:

PLAN DELOVANJA ZA TRANSPARENTNOST U OPŠTINI PEĆ

Plan ima za cilj obezbeđivanje potpune transparentnosti u vezi sa radom, aktivnostima i odlukama Skupštine Opštine i Gradonačelnika Opštine, organa i njegovih tela i opštinske administracije. Sve to da bi bili usluzi građanima, pružajući im mogućnost učestvovanja i praćenja procesa odlučivanja u Opštini sa mogućnošću pristupa svim dokumentima za koje su zainteresovani.

Glavniciljovog Plana Plana je da se stanje u ovoj oblasti popravi i da se dalje poboljšava. Ovo se ostvaruje povećavanjem broja javnih sastanaka predstavnika Opštine sa građanima, sa ciljem upoznavanja sa realizacijom radnih planova, ostvarivanja projekata, sprovođenjem zakona i ostvarivanjem drugih obaveza, kao i povećanjem broja zainteresiranih građana za tok svih procesa koji prethode ovim sastancima ili skupovima za informisanje kada se trade o utvrđivanju prioriteta za razvoj, kao i za realizaciju opštinskog budžeta i drugim aktivnostima za koje su zainteresovani.

Opština Peć garantuje svojim građanima daće im uvek biti na usluzi, i da će obezbediti punu transparentnost premanjihovim zahtjevima o raznim informacijama i pristup službenim dokumentima. Ovo će ostvariti instalirajući modernu informativnu tehnologiju pomoću koje će omogućiti građanima pristup i učestvovanje u zajedničkom upravljanju i odlučivanju. Sa visokom i sigurnom transparentnošću i uključenje građana u zajedničko upravljanje, Opština će pospešiti sprovođenje zakonitosti, odgovornosti i zajedničkog upravljanja i polaganja računa građanima od strane lokalne samouprave.

Prema ovom planu, posebna pažnja će se posvetiti funkcionisanju i osvežavanju informacijana web-stranici opštine, sa ciljem stvaranja uslova za veću transparentnost, objavljujući sve materijale i odluke koje donese Skupština Opštine, Gradonačelnik Opštine i administrativni

organi, kao i s ciljem hrabrovanja građana i medija da učestvuju u aktivnostima Opštine na svim nivoima.

Svi procesi vezani za tendere i projekte svih vrsta treba da budu transparentni. Proces toka tendera je otvoren za javnost, na način da se izbegnu sve praznine eventualne zloupotrebe i da bi se zaštitio javni interes. Sva dokumentacija u vezi tendera i ugovori dobivenika biće objavljeni na web stranici Opštine Peć. Svi zainteresovani će imati pristup.

Zahtevi građana koji su upućeni opštinskim jedinicama administracije ili Skupštini proslediće se preko intranetasva koj jedinici blagovremeno i svaki zahtev treba da dobije odgovor u zakonski predviđenom roku u opštom ili posebnom administrativnom postupku. Odgovor-odluke daje se pismeno i građanin se obaveštava preko web stranice Opštine. Gradonačelnik Opštine se obavezuje da razmotri izvršen je obaveza nadležnih direktora prema zahtjevima građana.

Postupak regrutovanja u Civilnoj Službi treba da se zasniva na principu za služe. Kancelarija za Osoblje i sve jedinice Administracije, uključujući i instituciju konkursa za zapošljavanje u Civilnoj Službi, obavezuje se da se pridržava pravila institucije o konkursima, konkursa, Zakona o Radu, Zakona o Civilnoj Službi i drugih podzakonskih akata. Depolitizacija civilne službe je osnovni preduslov za jednu efikasnu i profesionalnu administraciju u izvršenju obaveza za koje proizilaze iz zakona. Proces regrutovanja u civilnoj službi Opštine Peć je transparentan i pruža jednake mogućnosti svim kandidatima. Kancelarija za osoblje, ispunjavajući zakonske obaveze koje proizilaze iz podzakonskih akata Civilne Službe, za svaki konkurs prethodno će obezbediti ovlašćenje od Ministarstva Javne Administracije za objavljivanje konkursa u civilnoj službi.

Tretiranje pitanja vezanih za opštinske stvari rešiće se na transparentan način zajedno sa građanima. Mišljenja, sugestije i primjedbe o rešavanju ovih pitanja, Opština će doneti nakon javnih konsultacija sa građanima po naseljima i selima Opštine.

U budžetske rasprave Opština će uključiti što veći broj građana, na način da se oni informišu gdje će se investirati sredstva kupljena od taksi koje oni plaćaju Opštini. Obaveštenje će biti na Opštinskoj službenoj web-stranici, u pisanim i elektronskim medijima i postavljeno na istaknutim mjestima dotične teritorije.

Otvorena vrata kao aktivnost biće organizovana krajem meseca septembra, kada će svi direktori opštinskih Direktorata polagati račune građanima o obavljenim i neobavljenim poslovima.

Javne rasprave sa građanima održavaće se dva puta godišnje, kada će Gradonačelnik i direktori predstaviti svoj rad i dobiti predloge, sugestije i zahteve građana o poslovima koje treba da obavi Gradonačelnik i ekzekutiv.

Svoje usluge građanima Opština će pružiti na elektronski način i za to obavljati stvaranje. Počela se promovirati i upotreba elektronskih mogućnosti za apliciranje za razne usluge, kao što je zakazivanje termina, vađenje ličnih dokumenata iz E – kioska za lična dokumenta.

Svesjednice Skupštine Opštine, Komitet za Politiku i Finansije i drugih komiteta otvorene su za javnost. Sjednica Skupštine Opštine prenosiće se preko you tube-a, i svi zainteresovani će pratiti sednicu u realnom vremenu. Prenosiće se i preko Radio Peja i kao lokalnom radiju. Takođe će se objavljivati informacije o učešću građana, građanskog društva i novinara iz pisanih i elektronskih medija preko web stranice Opštine Peć i obaveštenja na istaknutim mestima.

Sprovođenjem Zakona o Pristupu Javnim Dokumentima ispoštovaće se prava svakog fizičkog i pravnog lica, bez diskriminisanja na bilo kojoj osnovi, na način i pod uslovima jednakim za sve. Podneti zahtjev i za pristup javnim dokumentima vratiće se u zakonskom roku za koji nije dozvoljeno da prođe.

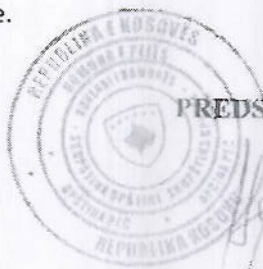
Nastaviće se sa osposobljavanjem centralne službe, za to što je dokazano da pomaže građanima da dobiju usluge – informacije na organizovan način.

Predviđa se poboljšanje učinka opštinskih institucija, uzimanje u razmatranje preporuka, sugestija institucijama i drugim organizacijama i podizanje efikasnosti u pružanju opštinskih usluga, prilagođavajući se agenda prioriteta koji proizilaze iz Sporazuma Stabilizacije Asocijacije za Opštine.

Opština Peć, preko Kancelarije za informisanje sa ciljem da u budućnosti ostvari odgovornosti kao što su: kontakt i javna komunikacija sa građanima, prijem raznih informacija od njih i njihova raspodela rukovodiocima ili opštinskim službenicima, njihovo izdavanje u raznim publikacijama, upoznavanje građana sa radom opštinskih upravitelja, Skupštine opštine, njihovih tijela, opštinske administracije i drugih tokova u Opštini.

Plan delovanja za transparentnost izmeniće se i upotpuniti koliko puta bude potrebno.

Peć, dana: 31. Janura 2019 godine.



PREDSEDavajući SKUPŠTINE

Dr. Islam Husaj

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

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MLGA) NO. 04/2018 ON THE TRANSPARENCY IN MUNICIPALITIES

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 04/2018 ZA TRANSPARENTNOSTI U OPŠTINAMA

Ministri i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal	The Ministry of Local Government Administration	Ministarsvo Administracije Lokalne Samouprave
Në mbështetje të neni 68.4 të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, Ligjit Nr. 03/L-215 për Qasje në Dokumente Publike, Rregullores 03/2011 për Shërbimin e Komunikimit Qeveritar për Publikun, neni 8 nënparagrafi 1.4 të Rregullores Nr. 02/2011 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyres së Kryeministrit dhe Ministrive, si dhe neni 38 paragrafi 6 të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011, nxjerrë:	Pursuant to the Article 68.4 of the Law no. 03 / L-040 on Local Self-Government, Law no. 03 / L-215 on Access to Public Documents, Regulation 03/2011 on the Governmental Communication Service for the Public, article 8, sub-paragraph 1.4 of Regulation no. 02/2011 on the Areas of Administrative Responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministries, as well as Article 38, paragraph 6 of the Government Rules of Procedure no. 09/2011, issues:	Uz podršku člana 68.4 Zakona br.03/L-040 o lokalnoj samoupravi, Zakona br. 03/L-215 o uvidu u službenim dokumentima, Uredbe br. 03/2011 za Vladinu službu za komunikaciju, člana 8. podstav 1.4 Uredbe br. 02/2011 o poljima odgovornosti administrativne Kancelarije premijera i ministarstva, kao i člana 38. stav 6. Uredbe o radu Vlade br. 09/2011, izdaje:
UDHËZIM ADMINISTRATIV (MAPL) NR. 04/2018 PËR TRANSPARENCË NË KOMUNA	ADMINISTRATIVE INSTRUCTION NO. 04/2018 ON THE TRANSPARENCY IN MUNICIPALITIES	ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 04/2018 ZA TRANSPRAETNOST U OPŠTINAMA
Neni 1 Qëllimi	Article 1 Purpose	Član 1. Svrha
Qëllimi i këtij Udhëzimi Administrativ është fuqizimi i transparencës së organeve të komunës, informimi, publikimi i akteve normative, vendimeve dhe dokumenteve të nxjerra nga organet e komunës, që janë në interes të qytetarëve dhe grupeve tjera të interesit si dhe rritja e pjesëmarrjes së qytetarëve në proceset vendimmarrëse.	The purpose of this Administrative Instruction is to strengthen the transparency of municipal bodies, to inform, publish normative acts, decisions and documents issued by municipal bodies, which are in the interest of citizens and other stakeholders as well as the increase of the participation of citizens in decision-making processes.	Svrha ovog administrativnog uputstva je osnaživanje transparentnosti organa opštine, informisanje, objavljivanje normativnih akata, odluka i dokumenata izdanih od strane organa opštine, koji su u interesu građana i ostalih interesnih grupa kao i podizanje učešća građana u procesima odlučivanja.

Neni 2 Fushëveprimi Ky Udhëzim Administrativ zbatohet dhe obligon organet e komunës që vendimet, aktivitetet dhe dokumentet, të bëhen transparente dhe të qasshme për publikun sipas afateve të caktuara ligjore dhe brenda kufizimeve ligjore të së drejtës për qasje në dokumente publike, si dhe të zbatojnë mekanizma për përfshirjen e qytetarëve në proceset vendimarrëse.	Article 2 The scope This Administrative Instruction is applied and obliges the municipal authorities to make all decisions, activities and documents transparent and accessible to the public, according to certain legal deadlines and within legal restrictions on the right to access public documents, as well as implementation of mechanisms for involving citizens in decision-making processes.	Član 2. Delokrug rada Ovo Administrativno uputstvo se sprovodi i obavezuje opštinske vlasti da donose odluke, aktivnosti i dokumente kako bi iste bile transparentne i dostupne javnosti, u skladu sa određenim zakonskim rokovima i u okviru zakonskih ograničenja prava na pristup javnim dokumentima, kao i primene mehanizama za uključivanje građana u proces donošenja odluka.
Neni 3 Përkufizimet 1. Shprehjet e përdorura në këtë Udhëzim Administrativ kanë këto kuptime:	Article 3 Definitions 1. The terms used in this Administrative Instruction have these meanings:	Član 3. Ograničenja 1. Korišćeni izrazi u ovom Administrativnom uputstvu imaju sledeća značenja:
1.1. Transparencë - është veprimtaria e hapur e organeve të komunës që i siguron publikut dhe palëve të interesuara mundësinë e pjesëmarrjes në procesin vendimarrës;	1.1 Transparency - is the open activity of municipal bodies that provides the public and stakeholders the opportunity to participate in the decision-making process;	1.1 transparentnost - je otvorena delatnost organa opština koji javnošću i strankama obezbeđuje mogućnost učešća u procesu odlučivanja;
1.2. Llogaridhënie - llogaridhënie e institucioneve për përgjegjësi të përcaktuara para qytetarëve për punën e kryer, vendimet e nxjerra si dhe veprimet që janë ndërmarr;	1.2 Accountability - the accountability of the institutions to the responsibilities assigned to citizens for the work done, decisions issued and the actions taken	1.2 odgovornost - odgovornost institucija za odgovornosti koje su građanima dodeljene za izvršeni rad i preduzete dealnosti,
1.3. Proces vendimarrës - përfshin procesin e planifikimit, hartimit dhe të	1.3 Decision-making process - includes the process of planning, drafting and	1.3 postupak odlučivanja - obuhvata postupak planiranja, izrade i usvajanja

miratimit të politikave dhe legjislacionit sekondar nga komuna 1.4. Akte normative të komunës - nënkupton aktet të cilat nxirren në bazë të autorizimit dhe kompetencave të dhëna në ligjin përkatës për vetëqeverisjen lokale dhe me ligje të tjera në fuqi të cilat, nxirren nga organet komunale dhe kanë zbatim brenda territorit të komunës përkatëse;	adopting policies and the secondary legislation by the municipality; 1.4 Municipal normative acts - means the acts issued on the basis of the authorization and the competences given in the relevant law on local self-government and other applicable laws, which are issued by municipal bodies and implemented within the territory of the respective municipality;	politika i sekundarnog zakonodavstva od strane opština; 1.4 normativni akti opštine- podrazumevaju akte koje se izdaju na osnovu ovlašćenja i nadležnosti date u dotičnom zakonu o lokalnoj samoupravi i sa ostalim zakonima na snazi koji se izdaju od strane organa opština i sprovode se unutar teritorije dotične opštine;
1.5. Vendim - nënkupton aktin normativ që nxirret nga organi kompetent komunal dhe në kuadër të autorizimeve të dhëna në bazë të ligjit dhe me të cilat vendoset për pëshje, për të cilat kërkohet një vendim i organit përkatës;	1.5 The decision - means the normative act issued by the competent municipal body within authorizations, given under the law and by which is decided on the issues for which a decision of the respective body is required;	1.5. odluka – podrazumeva normativni akt izdat od nadležnog opštinskog organa i u okviru ovlašćenja datim na osnovu zakona i odlučivanje o pitanjima za koja je potrebna odluka odgovarajućeg organa;
1.6. Dokument publik dhe dokument zyrtar - ka kuptimin e përkufizimit ashtu siç është përcaktuar me Ligjin për Qasje në Dokumente Publike;	1.6 Public document and official document - has the meaning of the definition, as defined by the Law on Access to Public Documents;	1.6 javni i službeni dokument - podrazumeva ograničenje kao što je definisano sa Zakonom o uvidu u službenim dokumentima;
1.7. Kërkesi i dokumentit - çdo person fizik apo juridik, pa diskriminim në çfarëdo lloj baze, në mënyrë dhe nën kushte të përcaktuara me Ligjin për Qasje në Dokumente Publike (në tekstin e mëtejme: kërkesi).	1.7 The applicant of the document- any natural or legal person without discrimination on any basis, in the manner and under the conditions defined by the Law on Access to Public Documents (hereinafter referred to as the applicant).	1.7 podnosilac prijave – je svako fizičko ili pravno lice bez diskriminacije na bilo kojoj osnovi i pod ulovima utvrđenim Zakonom o uvidu u javnim dokumentima (u daljem tekstu: podnosilac).

Neni 4 Mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve	Article 4 Meetings of the Municipal Assembly and Committees	Član 4, Sednice Skupštine opštine i sednice Odbora
1. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve janë të hapura për publikun dhe përfaqësuesit e mediave të shkruara dhe elektronike të informimit, si dhe subjekteve të interesuara për çështjen që janë objekt diskutimi.	1. Meetings of the Municipal Assembly and Committees are open to the public and representatives of the media and interested parties for the matters being the subject of discussion.	1. Sednice Skupštine opštine i sednice odbora su otvorene za javnost i predstavnike pisanih i štampanih medija čkao i zainteresovanih subjekata za pitanja koje su objekt razmatranja.
2. Kryesuesi i mbledhjes së Kuvendit të Komunës ose Komitetit përkatës siguron materialet e nevojshme si dhe hapësirën për pjesëmarrjen e publikut dhe përfaqësuesit e mediave të shkruara dhe elektronike, në vendin ku mbahet mbledhja.	2. The Chairperson of the Municipal Assembly meeting or of relevant Committee provides the necessary materials and physical opportunities for public participation and representatives of electronic and press media, in the place where the meeting shall be held.	2. Predsedavjući Skupštine opštine ili relevantnog odbora obezbeduje potrebne materijale kao i prostor za učešće javnosti i predstavnike pisanih i elektronskih medija na mestu gde se održava sednica.
3. Kryesuesi i mbledhjes së Kuvendit të Komunës ose Komitetit përkatës, nëpërmes njësisë/zyrtarit për informim, njofton publikun së paku shtatë (7) ditë pune para mbledhjeve të rregullta dhe tre (3) ditë pune para mbledhjeve të jashtëzakonshme, si dhe përmes:	3. Chairperson of the meeting of the Municipal Assembly or the relevant Committee, through the unit/officer of information shall inform the public at least seven (7) days prior to regular meetings or three (3) working days before extraordinary meetings as well as through:	3. Predsedavjući sednice skupštine opština i relevantnog odbora, putem jedinice ili službenika za informisanje, obaveštava javnost najmanje sedam (7) radnih dana pre održavanja redovnih sednica i tri (3) radna dana pre održavanja vanrednih sednica kao i putem:
3.1 Shpalljeve publike në tabelat informuese brenda territorit të komunës;	3.1 Public announcements in the information boards within the municipality territory;	3. Javni objavljivanja na informativni panelima unutar teritorije opštine;
3.2 Mediave të shkruara /elektronike;	3.2 Electronic and press media;	3.2 putem pisanih i elektronskih medija;

3.3 Ueb faqes zyrtare të komunës dhe rrjeteve sociale.	3.3 Official website of municipality and social networks,	3.3 putem zvanične web stranice opštine i socijalnih mreža.
4. Njoftimi publik sipas paragrafit 3 të këtij neni përmban:	4. Public notification according to paragraph 3 of this Article shall contain:	4. javno obevešćenje prema stavu 3. ovog člana asadži
4.1. Datën, kohën, vendin e mbajtes së mbledhjes;	4.1. Date, time and place of the meeting;	4.1. dan, vreme, mesto održavanja sednice;
4.2. Rendin e ditës;	4.2. Agenda of the meeting;	4.2. dnevni red;
4.3. Materialet e mbledhjes dhe	4.3. Meeting materials and	4.3. materijale za sednicu
4.4 Të dhënat e tjera që mund të përcaktohen me Statut dhe Rregulloren e punës	4.4 Other data that may be determined by the Statute and the Rules of Procedure.	4.4. ostali podaci koji se mogu odrediti Statom i Pravilnikom rada,
5. Kryesuesi i Kuvendit njofton Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal shtatë (7) ditë pune, para mbajtes së mbledhjeve të rregullta dhe tre (3) ditë pune, para mbajtes së mbledhjeve të jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës.	5. The Chairperson of the Assembly must inform the Ministry of Local Government seven (7) working days or three (3) working days prior to holding regular meetings, and three (3) working days prior to the extraordinary meeting of the Municipal Assembly.	5. Predsedavajući Skupštine opštine obaveštava Ministarstvo administracije lokalne samouprave najmanje sedam (7) radnih dana pre održavanja redovnih sednica i tri (3) radna dana pre održavanja vanrednih sednica Skupštine opštine.
6. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës ose të Komiteteve mund të jenë të mbyllura, pjesërisht ose tërësisht, vetëm për shkaket e parashikuara me legjislacionin në fuqi.	6. Meetings of the Municipal Assembly or of committees may be entirely or partially closed (to the public), for reasons stipulated by the legislation in force.	6. Sednice Skupštine opštine ili odbora mogu biti zatvoreni, delimično i potpuno zatvoreni, samo iz razloga predviđenim sa zakonodavstvom na snazi.
7. Kuvendi i Komunës ose Komitetet përkaqse me vendim shpallin mbledhjet pjesërisht ose tërësisht të mbyllura për	7. Municipal Assembly or the relevant Committees by reasoned decision, announce meetings, partially or entirely closed.	7. Skupština opštine i relevantni odbori putem odluka objavljuju sednice delimično ili potpuno zatvorenim za javnost.

publikun.		
8. Komuna përmes ueb faqes zyrtare transmeton mbledhjet e Kuvendeve të Komunave, duke përdorur pajisjet e nevojshme për transmetim.	8. The municipality through the official website transmits the meetings of the Municipal Assemblies, using the necessary equipment for broadcasting.	8. Opština putem zvanične web stranice prenosi sednice Skupštine opštine, upotrebljavajući potrebnu opremu za prenos.
Neni 5 Transparencia e vendimeve të organeve të komunës	Article 5 Transparency of municipal body decisions	Član 5. Transparentnost odluka organa opštine
1. Publikimi në ueb faqen zyrtare të komunës i akteve normative të komunës me karakter të përgjithshëm është i obligueshëm.	1. Publication of normative acts of the municipality on the official website of the municipality of general character is mandatory.	1. Objavljivanje na zvaničnoj web stranici opštinskih normativnih akata opšteg karaktera je obavezna.
2. Të gjitha vendimet e Kryetarit të Komunës që ndikojnë drejtpërdrejt në interesat e qytetarëve pas nënshkrimit publikohen në ueb faqen zyrtare të komunës.	2. All Mayor's decisions that directly affect citizens' interests after signing are published on the official website of the municipality.	2. Sve odluke gradonačelnika opštine koji neposredno utiču na interes građana nakon potpisivanja objavljuju se na zvaničnoj web stranici opštine.
3. Aktet normative dhe vendimet e organeve të komunës dërgohen në njësinë përgjegjëse për publikim në ueb faqen zyrtare të komunës në formën elektronike, në gjuhët zyrtare dhe në formatin e përcaktuar nga njësia/zyrtari përgjegjës/e për publikim të aktit normativ dhe vendimet e organeve të komunës.	3. The normative acts and the decisions of the municipal bodies shall be sent to the unit responsible for publication in the official website of the municipality in electronic form, in the official languages and in the format determined by the unit / official responsible for publishing the normative act and decisions of the municipal bodies.	3. Normativni akti i odluke organa opštine dostavljaju se odgovornoj jedinici za objavljivanje na zvaničnoj web stranici opštine u elektronskom obliku, na službenim jezicima i određenom obliku od strane odgovorne jedinice ili odgovornog službenika za objavljivanje normativnog akta i odluka organa opštine.

Neni 6 Transparenca financiare	Article 6 Financial Transparency	Član 6. Finansijska transparentnost
1. Komuna obligohet në transparencë të planifikimeve dhe shpenzimeve buxhetore duke ndërmarrë veprime konkrete në publikimin e tyre në ueb fagen zyrtare të komunës; 1.1 Plani i buxheit pas aprovimit në Kuvendin e Komunës dhe vlerësimit të ligshmërisë së vendimit për aprovim nga organi mbikëqyrës; 1.2 Raportet tre mujore buxhetore sipas afateve të parashikuara me legjislacion sektorial; 1.3 Korniza Afatmesme Buxhetore (KAB) pas aprovimit në Kuvendin e Komunës dhe vlerësimit të ligshmërisë së vendimit për aprovim nga organi mbikëqyrës; 1.4 Raporti përmblledhës financiar për vitin e kaluar fiskal sipas afateve të përcaktuara në legjislacionin sektorial; 1.5 Publikimi i raportit të Zyrës Kombëtare të Auditimit.	1. The Municipality is obliged according to transparency of budgetary planning and expenditures by undertaking concrete action, to publish on the official website of the municipality; 1.1 The budget plan after approval in the Municipal Assembly and assessment of legality of the decision for approval by the supervisory body; 1.2 Three-month budget reports according to the deadlines provided by sectoral legislation; 1.3 Mid-Term Budget Expenditure Framework (MTBEF), after approval by the Municipal Assembly and assessment of legality of the decision for approval by supervisory body; 1.4 Financial summary report for the previous fiscal year according to the deadlines set out in the Sectoral Legislation; 1.5 Publication of the report of the National Audit Office.	1. Opština je dužna da u transparentnosti budžetskog planiranja i rashoda preduzme konkretne mere za objavljivanje na zvaničnoj web stranici opštine. 1.1 plan budžeta nakon usvajanja u Skupštini opštine i procene zakonitosti odluke za usvajanje od strane nadležnog organa; 1.2 tromesečni budžetski izveštaji prema rokovima predviđenim sa zakonodavstvom na snazi; 1.3 srednjoročnog okvira budžeta (SOB) nakon usvajanja u Skupštini opštine i procene zakonitosti odluke za usvajanje od strane nadležnog organa; 1.4 sadržajni finansijski izveštaj za prethodnu fiskalnu godinu prama rokovim određenim u sektorijskom zakonodavstvu; 1.5 objavljivanje izveštaja Nacionalne kancelarije revizora.

Neni 7 Transparencia në aktivitetet e prokurimit	Article 7 Transparency in procurement activities	Član 7. Transparentnost u aktivnostima nabavke
1. Komuna publikon në ueb faqen zyrtare çdo aktivitet të prokurimit, publikimi i të cilave është i përcaktuar me legjislacionin sektorial. 2. Komuna publikon planin dhe raportin e prokurimit në ueb faqen zyrtare , ashtu siç përcaktohet me legjislacionin sektorial.	1. The Municipality publishes any procurement activity on the official website, the publication of which, is defined by the Sectoral Legislation. 2. The Municipality publishes the plan and procurement report on the official website, as set out in the sectoral legislation.	1. Opština objavljuje na zvaničnoj web stranici svaku aktivnost nabavke, čije je objavljivanje definisana sektorskom zakonodavstvom. 2. Opština objavljuje plan i izveštaj nabavke na službenoj web stranici kako što je definisano sektorskom zakonodavstvom.
Neni 8 Qasja e drejtëpërdrejtë në informata dhe dokumente publike	Article 8 Direct access to public information and documents	Član 8. Nposredan pristup javnim informacijama i dokumentima
1. Komuna siguron qasje në informata dhe dokumente publike përmes ueb faqes zyrtare të saj, si: 1.1 Planin e punës së kryetarit dhe kuvendit të komnës; 1.2 Strategjitë dhe dokumentet e tjera të politikave të miratuara; 1.3 Planin Zhvillimor Komunal, Hartat zonale dhe planet rregulluese urbane; 1.4 Raportin vjetor të punës së kryetarit dhe kuvendit; 1.5 Procesverbalet e takimit të kuvendit	1. The municipality provides access to information and public documents through its official website, such as: 1.1 Working Plan of the Mayor and Municipal Assembly; 1.2 Strategies and other documents of adopted policies; 1.3 Municipal Development Plan, zonal maps and urban regulatory plans; 1.4 The annual report of the Mayor and Assembly; 1.5 Minutes of the meeting of the	1. opština obezbeđuje pristup (uvid) informacijama i službenim dokumentima putem zvanične web stranice kao što su: 1.1 plan rada gradonačelnika opštine i Skupštine opštine; 1.2 strategije i ostale dokumente usvojenih politika; 1.3 plan razvoja opštine, zonske karte i urbanističke regulativne planove; 1.4 godišnji izveštaj o radu gradonačelnika i Skupštine opštine; 1.5 zapisnike sa sednice Skupštine

të komunës dhe komiteteve obligative;	Municipal Assembly and obligatory committees;	opštine i obaveznih odbora;
1.6 Të dhënat për biografinë e udhëheqësve të lartë të organeve të komunës;	1.6 Data on the biographies of senior managers of municipal bodies;	1.6 podatke o biografiji visokih zvaničnika organa opštine;
1.7 Emrin, numrin e telefonit zyrtar dhe adresën e e-mail-it të drejtuesve të njësive brenda institucionit;	1.7 Name, tel. official number and e-mail address of managers of units within the institution;	1.7 imenovanje, tel broj službenog telefona i e-mail adresu rukovodilaca jedinica unutar institucije;
1.8 Listën e hollësishme të shërbimeve që ofron institucioni për publikun, si: licenca, leje, autorizime, certifikata, vërtetime apo shërbime publike të tjera, ku do të përfshihen edhe:	1.8 A detailed list of services provided by the institution to the public such as licenses, permits, authorizations, certificates, verifications or other public services, including:	1.8 detaljni spisak usluga koje nudi institucija za javnost kao što su: license, dozvole, ovlašćenja, sertifikati, overenja ili ostale javne usluge gde će se obuhvatiti i:
1.8.1 Procedurat dhe kushtet e përfitimit të tyre	1.8.1. Procedures and conditions of their benefit;	1.8.1 postupci i uslovi njihovu koristi;
1.8.2 Afati i detyrueshëm për të marrë përgjigje për shërbimin e kërkuar.	1.8.2. Mandatory deadline to receive a respond for the requested service.	1.8.2 obavezni rok za prijem tražene usluge.
Neni 9 Kërkesat për informim, iniciativat qytetare dhe peticionet	Article 9 Requests for information, civil initiatives and petitions	Član 9. Zahtevi za informacije, građanske inicijative i peticije
1. Çdo subjekt fizik ose juridik ka të drejtë të parashtrijë kërkesë për realizimin e ndonjë të drejte, iniciativë qytetare dhe peticion, për çështje që janë përgjegjëse organet e komunës.	1. Any natural or legal person is entitled to submit the request for realization of any right, citizen initiative and petition for issues that municipal authorities are responsible.	1. Svaki pravni ili fizički subjekat ima pravo da podnosi zahtev za realizaciju bilo kojeg prava. građanske inicijative i peticije o pitanjima za koje su nadležni organi opštine.

2. Qytetarët mund të marrin iniciativë për të propozuar rregullore, brenda kompetencave të komunës, për miratim nga kuvendi apo me votën e qytetarëve, në pajtim me legjislacionin në fuqi.	2. Citizens may take the initiative to propose regulations within the competence of the municipality for approval by the assembly or with the citizen's vote, in accordance with the legislation in force.	2. Građani mogu pokrenuti inicijative radi predlaganja uređbi, unutar ovlašćenja opštine za usvajanje ođ strane Skupštine opštine ili glasom građana u saglasnosti sa zakonodavstvom na snazi.
3. Çdo person apo organizatë me interes në komunë ka të drejtën e prezantimit të petitionit në kuvendin e komunës për çfarëdo çështje lidhur më përgjegjësitë dhe kompetencat e komunës. Kuvendi i komunës shqyrton petitionin në pajtim më statutin dhe rregulloren e punës.	3. Any person or organization of interest in the municipality, is entitled to submit the petition to the municipal assembly, for any issue related to the responsibilities and powers of the municipality. The Municipal Assembly shall review the petition in accordance with the statute and the Rules of Procedure.	3. Svaka osoba ili organizacija od interesa u opštini ima pravo da podnese peticiју Skupštini opštine za bilo koje pitanje vezano za odgovornosti i ovlašćenja opštine. Skupština opštine razmatra peticiју u skladu sa statutom i Poslovníkom o radu.
3.1 Subjektet e përmendur më lart mund t'i drejtojnë petition Kuvendit të Komunës për çështjet që janë në kompetencën e tij në mënyrë të pakufizuar, e që kanë të bëjnë me: 3.1.1. rregullimin e qytetit; 3.1.2. mirëmbajtjen e rendit dhe të infrastrukturës së komunës/qytetit 3.1.3. urbanizimin e qytetit dhe të fshatit; 3.1.4 nirembajtjen e mjedisit jetësor; 3.1.5 zbatimin e veçikontrollit dhe	3.1 The aforementioned entities may send the petition to the Municipal Assembly, on issues that are within its competence in an unlimited manner, which relate to: 3.1.1 regulation of the city; 3.1.2 maintaining the order and infrastructure of the municipality / city; 3.1.3 urbanization of the city and the village; 3.1.4 maintenance of the environment; 3.1.5 implementation of self - control and	3.1 Gore navedeni subjekti mogu podneti peticiју Skupštini opštine za pitanja koja su u njenoj nadležnosti i koje se odnose na: 3.1.1 uređivanje grada; 3.1.2 održavanju reda i infrastrukture opštine/grada 3.1.3 urbanizovanjem grada i sela; 3.1.4 održavanju životne sredine; 3.1.5 sprovođenje kontrole i sopstvene

3.1.6 çështje të tjera të rëndësishme për jetën e popullatës vendore. 4. Kërkesat, iniciativat qytetare dhe petitionet shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh siç është e përcaktuar në nenin 69 dhe 70 të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale. 5. Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës Kryetari i Komunës ose shërbimi përkatës, jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e shqyrtimit njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose petitionit. 6. Në raste kur kërkesa për realizimin e ndonjë të drejte, iniciative qytetare ose petitioni, lidhen me çështje për të cilat komuna nuk është drejtpërdrejt kompetente, Kryetari i Komunës ose shërbimi përkatës, brenda afatit të përcaktuar në paragrafin 5 të këtij neni, njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose petitionit se është jo kompetente, si dhe procedon atë tek organet kompetente duke njoftuar edhe parashtruesin e kërkesës.	3.1.6 other important issues for the life of the local population. 4. Requests, citizens' initiatives and petitions shall be reviewed by the Municipal Assembly within sixty (60) days as it is specified in Article 70 of the Law no.03/L-040, on Local Self-Government. 5. After discussion in the Assembly of Municipality, Mayor of Municipality or the relevant service, not later than fifteen (15) days from the day of the written review shall notify in writing the applicant of the request or petition. 6. In cases where the requirement for the realization of any rights, citizen initiative or petition are related to matter for which the municipality is not directly competent, the Mayor of Municipality or relevant service, within the time specified in paragraph 5, of this article, shall notify in writing the applicant of the request or petition that it is not competent and proceeds it to the competent authorities, by informing even the applicant of the request.	3.1.6 ostala značajna pitanja za život domaćeg stanovništva. 4. Zahtevi, građankse inicijative i peticije se razmatraju od strane skupštine opštine unutar roka od šesdeset (60) dana kao što je definisano u članu 69. i 70. Zakona br.03/L-040 o lokalnoj samoupravi. 5. Nakon razmatranja u Skupštini opštine, gradonačelnik ili relevantna služba najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana razmatranja pismeno obeštava podnosioca zahteva ili peticije. 6. U slučajevima kada zahtev za ostvarivanje prava, inicijativa građana ili peticije odnosi se na pitanja za koja opština nije neposredno nadležna, gradonačelnik ili dotična služba će u roku iz stava 5 ovog člana pismeno obavestiti podnosioca zahteva ili peticije da nije nadležna, i isti proceduje nadležnim organima obavještavajući i podnosioca zahteva.
Neni 10 Takimet me qytetarë 1. Çdo vit komuna mban së paku dy takime publike me qytetarë për çështje të interesi të	Article 10 Meetings with citizens 1. Every year the municipality shall hold at least two public meetings for issues of general	Član 10. Sastanci sa građanima. 1. Svake godine opština održava najmanje dva javna skupa sa građanima o pitanjima

përgjithshëm.	interest.	opšteg interesa.
2. Njëri nga takimet publike duhet të mbahet në gjashtë (6) muajorin e parë të vitit, ndërsa takimi tjetër mbahet në gjashtë (6) muajorin e dytë të vitit.	2. One of the public meetings shall be held in the first six (6) month of the year, while the other meeting shall be held in the second sixth (6) month of the year.	2. Jedan od javnih skupova treba da se održi u prvih šest (6) meseci, dok drugi javni skup treba sa de održi u drugom šestomesečju godine.
3. Në takimet publike është e obliguar të marrin pjesë zyrtarët më të lartë të organeve të komunës si: Kryetari i Komunës, Kryesuesi i Kuvendit të Komunës, Drejtori e Drejtorive, Kryetarët e Komiteteve dhe Zyrtarët kompetentë për çështje në diskutim publik.	3. In public meetings are obliged to participate, higher officials of municipal bodies as: Mayor, Chairperson of the Municipal Assembly, Directors of Directorates, Heads of Committees and Officers competent for issues in public discussion.	3. Na javnim skupovima dužni su da učestvuju najviši zvaničnici organa opštine kao što su: gradonačelnik opštine, predsjedavajući Skupštine opštine, direktori odeljenja, predsecnici odbora i nadležni zvaničnici za pitanja n javnoj raspravi.
4. Vendi, data dhe koha kur do të mbahen takimet me qytetarë, shpallen në mediat elektronike dhe të shkruara, në tabelën e shpalljeve në ndërtesën-at e Komunës dhe në vendet më frekuentuese në qytet, në fshatra dhe në lagje urbane, në ueb faqen zyrtare të Komunës si dhe në rrjetet sociale, dy (2) javë para mbajtjes së takimit. Shpalljen publike e bën Zyra për marrëdhënie me publikun.	4. The place, date and time when the meetings with citizens will be held, are announced in electronic and written media, in the notice boards at the municipal building(s), and in the most frequented places in the city, villages and urban neighborhoods, on the Municipal website as well as social networks, two (2) weeks prior to the meeting. The Public Announcement is made by the Public Relations Office.	4. Mesto, datu, i vreme održavanja skupova sa gradanima, objavljuju se na elektronskim i pisanim medijima na tabeli oglasa opštinske zgrade i na najfrekventnijim mestima u gradu u selima, urbanim naseljima, na zvaničnoj web stranici opštine kao i u socijalnim mrežama dve (2) nedelje pre održavanja javnog skupa. javni oglas obavlja kancelarija za odnos sa javnošću.
5. Takimet publike i udhëheq dhe i kryeson Kryetari i Komunës, apo përfaqësuesi i tij.	5. Public meetings are headed and chaired by the Mayor of Municipality, or his representative.	5. Javne skupove vodi i predsedava gradonačelnik/ca opštine ili njegov/njena predstavnik/ca.
6. Kryetari është i autorizuar ta caktojë rendin e ditës dhe procedurën për udhëheqje të diskutimeve. Në rast nevojë, ka të drejtë t'i ndërpresë diskutimet për çështjet që nuk kanë	6. The Mayor is authorized to schedule the agenda and the procedure for conducting the discussions. If necessary, he has the right to terminate discussions on issues that are not	6. Gradonačelnik/ca je odgovoran/na da određuje dnevni red i postupak za vođenje rasprava. U slučaju potrebe, ima pravo da prekida rasprave za pitanja koja nisu u

të bëjnë me përgjegjësi dhe pushtetin e Komunes. Ai mund t'i refuzojë, t'i thërrasë ose t'i dëgjojë diskutuesit, të cilët prezantojnë ose përsërisin pikëpamjet dhe mund ta caktojë kohën e parapare për diskutim.	related to the responsibilities and powers of the Municipality. He may reject, summon or listen to the discussers, who present or repeat the views, as well as may set the time foreseen for discussion.	sklopu nadležnosti i vlašću opštine. On može da odbije, saziva ili da sluša diskutante koji prezentiraju ili obnavljaju gledišta i mogu odrediti vreme predjeno za raspravu.
7. Nëse shtrihet ndonjë pyetje gjatë takimit publik, për të cilën nuk mund të jepet përgjigje menjëherë, parashtruesi ka të drejtë të kërkojë përgjigje me shkrim brenda tridhjetë (30) ditësh pas mbajtjes së takimit.	7. If a question is raised during the meeting for which no immediate response can be given, the submitter has the right to request a written reply within 30 days of the meeting.	7. Ako se u toku sastanka postavi pitanje, za koga se ne može dati odmah odgovor, podnosi im apravo da zatraži pismeni odgovor unutar trideset (30) dana nakon održavanja skupa (sastanka).
8. Për çdo takim publik mbahet procesverbal, i cili përmban të gjitha informatat e dhëna nga përfaqësuesit komunalë, propozimet e parashtruara nga publiku dhe reagimin ndaj tyre, si dhe të gjitha pyetjet dhe përgjigjet e dhëna.	8. The minutes shall be held for each public meeting, which contains all the information provided by the municipal representatives, the proposals submitted by the public and reaction to them, as well as all questions and answers provided.	8. Za svaki skup se održava zapisnik koji sadrži sve informacije i podatke od strane predstavnika opštine, podnošeni predlozi od strane javnosti i reagovanje na njih kao i sva podnošena pitanja i dati odgovori.
9. Procesverbalin me të gjitha çështjet e diskutuara dhe propozimet e dhëna, në afat prej tridhjetë (30) ditësh nga dita e mbajtjes së takimit, e shqyrton Komiteti për Politikë dhe Financa.	9. The minutes with all the issues discussed and the proposals given, within 30 days from the day of the meeting, is reviewed by the Policy and Finance Committee.	9. Zapisnik sa svim raspravljenim pitanjima i datim predlozima, u roku od trideset (30) dana, od dana održavanja skupa, razmatra Odbor za politiku i finansije.
9.1 Komiteti analizon çdo propozim të parashtruar në takim dhe bën rekomandimet e nevojshme, të cilat ia propozon Kuvendi të Komunes për takim e ardhshëm.	9.1 The committee shall analyze any proposal presented at the meeting and makes the necessary recommendations, which it proposes to the Municipal Assembly, for the next meeting.	9.1 Odbor analiza sva podnošene predloge na skupu i obavlja potrebne preporuke koje predlaže Skupštini opštine za sledeći sastanak.
10. Kryetari i komunes apo përfaqësuesi i	10. Mayor of the municipality or authorized	10. Gradonačelnik/ca opštine ili njegov/njen

autorizuar i kryetarit cakton zyrtarin për mbajtjen e evidencës për numrin e pjesëmarrësve në takime publike si dhe mbajtjen e procesverbale.	representative of the mayor appoints the official to keep evidence of the number of participants in public meetings as well as keeping the minutes.	ovlašteni predstavnik određuje zvaničnika za održavanje evidencije o broju učesnika na javnim skupovima i održavanje zapisnika.
11. Kërkesat dhe rekomandimet e dhëna nga publiku gjatë takimeve evidentohen dhe publikohen në ueb faqen zyrtare të komunës, brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve pas përfundimit të takimeve publike.	11. Requirements and recommendations given by the public during the meetings shall be identified and published on the official website of the municipality within fifteen (15) days after the end of the public meetings.	11. Dati zahtevi i preporuke od strane šire javnosti tokom skupova, evidentiraju se i objavljuju na zvaničnoj wrb stranici opštine unutar petnaeste (15) dana nakon završetka javnih skupova.
Neni 11 Takime tjera konsultative	Article 11 Other consultative meetings	Član 11. Ostali konsultativni skupovi (sastanci)
1. Përveç dy takimeve publike, Komuna mban edhe takime tjera konsultative në kuadër të lagjeve, vendbanimeve dhe lokacioneve tjera për çështje që lidhen me buxhetin e komunës, projektet e komunës, zhvillimin ekonomik lokal, përdorimin e pronës së komunës, planifikimin hapësior, investimet, të hyrat e komunës si dhe çështje të tjera në interes të përgjithshëm.	1. Besides two public meetings, the municipality also holds other consultative meetings within neighborhoods, settlements and other locations for issues related to municipality budget, municipality projects, local economic development, and usage of municipal property, spatial planning, investments, municipality revenues and other issues of general interest.	1. Osim dva javna skupa, opština održava i ostale konsultativne skupove u okviru naselja, mesta stanovanja i ostalih lokacija o pitanjima vezanim sa budžetom opštine, opštinskim projektima, lokalno-ekonomskim razvojem, korišćenjem opštinske imovine, prostornom planiranju. opštinskim prihodima, opštinskim investicijama kao i ostalim pitanjima u opštem interesu.
2. Komuna siguron hapësirat e mjaftueshme brenda territorit të komunës për pjesëmarrje të gjerë dhe aktive të publikut.	2. The municipality provides sufficient space within its territory of the municipality for wide and active public participation.	2. Opština obezbeđuje dovoljne prostore unutar teritorije opštine za šire i aktivno učešće javnosti.
3. Komuna përmes njësise/zyrtarit për komunikim me qytetarë, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik.	3. The municipality through the unit/officer for communication with citizens, informs the citizens at least two weeks prior to holding the public meeting.	3. Opština putem jedinice/zvaničnika za komuniciranje , obaveštav agrađane najmanje dve nedelje pre održavanja javnog skupa..

4. Njoftimi për takimet e tjera konsultative bëhet përmes formave tjera të informimit, si ne vijim: 4.1 Ueb faqen zyrtare të komunës dhe rrjetet sociale; 4.2 Mediat e shkruara dhe elektronike; 4.3 Në tabelat e shpalljeve brenda territorit të komunës. 5. Njoftimi i publikuar përmban: 5.1 Datën, kohën, vendin e mbajtjes së takimit; dhe 5.2 Rendin e ditës. 6. Mbajtja e evidencës së pjesëmarrësve, procesverbalet, publikimi i rekomandimeve nga takimet konsultative është e obligueshme dhe rregullohet sipas nenit 10 paragrafi 10 dhe nenit 11 të këtij udhëzimi administrativ dhe akteve tjera nga legjislacioni sektorial.	4. Information for other consultative meetings is done through other forms of information, as follows: 4.1. Official website of the municipality and social networks; 4.2. Written and electronic media; 4.3. Bulletin board within the territory of the municipality 5. The public information contains: 5.1. Date, time, location of the meeting; and 5.2. Agenda. 6. The list of presence of participants, the minutes of meeting, publication of recommendations from consultative meetings is obligatory and is regulated based on Article 10 paragraph 10 and Article 11 of this administrative instruction and other acts from sectoral legislation.	4. obaveštavanje za ostale konsultativne skupove obavljase putem ostalih oblika informisanja kao što su: 4.1 na zvaničnoj web stranici opštine; 4.2. pisanim i elektronskim medijima; 4.3. na tabelama javnih oglasa unutar opštinske teritorije. 5. Obaveštavanje javnosti sadrži: 5.1 dan, vreme, mesto održavanja skupa i 5.2 dnevni red. 6. Održavanje evidencije učesnika, zapisnika, objavljivanje preporuka sa sastanka je obavezno i uređuje se prema članu 10. stavom 10. i članom 11. ovog Administrativnog uputstva i ostalih akata iz sektorijskog zakonodavstva.
Neni 12 Format e përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje 1. Komuna siguron mekanizma të përfshirjes së qytetarëve në proceset vendimmarrëse në	Article 12 The forms of citizen involvement in decision-making 1. The municipality provides mechanisms for involvement of citizens in decision-making	Član 12. Oblici učesća građana u odlučivanju 1. Opština obezbeđuje mehanizma obuhvaćenja građana u odlučujućim

çdo fazë të procesit të hartimit dhe zbatimit të politikave lokale, duke filluar nga:	processes in every phase of the process of drafting and implementation of local policies, starting from:	procesima u svakoj fazi postupka izrade i sprovođenje lokalnih politika, počevši od:
1.1. Planifikimi;	1.1. Planning;	1.1. planiranja;
1.2. Diskutimi;	1.2. Discussion;	1.2. rasprave;
1.3. Marrja e vendimit;	1.3. Decision-making;	1.3. donošenja odluke;
1.4. Implementimi dhe	1.4. Implementing and	1.4. sprovođenja;
1.5. Monitorimi.	1.5. Monitoring.	1.5. nadgledanja (monitorisanja).
2. Mekanizmat e lartpërmendura duhet të shfrytëzohen më qëllim të përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje, si:	2. The above-mentioned mechanisms shall be used with the aim of involving citizens in decision-making, such as:	2. Gore navedeni mehanizmi treba da se koriste u cilju uključivanja građan au odlučivanju kao u:
2.1 Informimi me kohë dhe komunikimi, përmes së cilëve qytetarët do të mund të shprehnin sugjerimet, kërkesat dhe vërejtjet e tyre	2.1 Information on time and communication, though which citizens could express their suggestions, requests and their remarks;	2.1 pravovremenom informisanju i komuniciranju preko kojih građani mogu izraziti svoje sugestije, zahveve i svoja opažanja;
2.2 Përfshirjen e qytetarëve në grupet punues	2.2 Involvement of citizens in working groups	2.2 uključivanje građana u radne grupe;
2.3 Organizimi i takimeve periodike me qytetarë në fshatra dhe lagje;	2.3 Organizing of periodic meetings with citizens in villages and neighborhoods;	2.3 organizovanju periodičnih sastanaka sa građanima u selima i naseljima;
2.4 Themelimi i Komiteteve konsultative për pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrje, në veçanti për planifikimin hapësinor dhe	2.4 Establishment of consultative Committees for citizen's involvement in decision-making, in particular for spatial planning and budget;	2.4 osnivanju konsultativnih odbora za učesće građan au odlučivanju, u posebnosti za prostorno planiranje i planiranje budžeta;

buxhetin; 2.5 Fuqizimi i bashkëpunimit mes Komunës dhe shoqërisë civile. 3. Duke promovuar qeverisje të mirë, komnat inkurajojnë personat me nevoja të vecanta , të moshuarit, minoritetet, të rinjtë, gratë në procesin e vendimmartjes duke gjetur forma dhe mekanizma shtesë.	2.5 Strengthening of cooperation between the municipality and the civil society. 3. Municipalities promote good governance by finding forms and additional mechanisms of encouraging persons with special needs, elderly, minorities, youth, and women to engage in the decision-making process.	2.5 osnaživanju saradnje između opštine i civilnog. 3. Promovirajući dobro vladanje, opštine će podstaći osobe sa ograničenim sposobnostima, stare osobe, zajednice, i žene u procesu odlučivanja nalazeći dodatne mehanizme i oblike.
Neni 13 Konsultimi i publikut para miratimit të akteve 1. Aktet e komunës, të cilat janë në interes për qytetarët i nënshrohen diskutimit publik para miratimit, duke përfshirë këtu edhe organizimin e debateve në vende rurale. 2. Komuna lidhur me konsultimet publike duhet të veprojë në pajtueshmëri me Rregulloren Nr. 01/2017 për procedurën e hartimit dhe publikimin e akteve komunale dhe Udhëzimit Administrativ për standardet minimale të konsultimit publik ne nivel lokal.	Article 13 Public consultation prior to adoption of the acts 1. Municipal acts of benefit to citizens are subject to public discussion prior to adoption, while including also debates in rural areas. 2. The municipality in regards to public discussions shall act in accordance to Regulation No 01/2017 on procedure of drafting and publication of municipal acts and the Administrative Instruction on minimum public consultation standards at local level.	Član 13. Javna konsultacije pred usvajanje akata 1. Opštinski akti koji su u interesu građana podvrgavaju se javnoj raspravi pre usvajanja, uključujući i organizovanje rasprava (debata) u ruralnim mestima. 2. Opština, vezano sa javnim konsultacijama, treba da deluje u saglasnosti sa Uredbom br.01/2017 o postupcima izrade i objavljivanja opštinskih akata i Administrativnim uputstvom o minimalnim standardima javne konsultacije na lokalnom nivou.
Neni 14 Qasja në dokumentet publike 1. Organet e komunës garantojnë informata, respektivisht qasje në dokumente publike, për	Article 14 Access to public documents 1. Municipal authorities provide information, respectively access to public documents for	Član 14. Pristup službenim dokumentima 1. Organi opštine garantuju informacije, odnosno uvid u službenim dokumentima za

personat fizik dhe juridik.	physical and natural persons.	fizicka i pravna lica.
2. Zyrtari për qasje në dokumente publike bën pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumentet publike të aprovuara nga organet e komunës.	2. The Officer for access to public documents receives and reviews the initial requests for access to public documents, approved by municipal authorities.	2. Službenik za uvid u javnim dokumentima vrši primanje i početno razmatranje zahteva za uvid u službenim dokumentima usvojenih od strane organa opštine.
3. Nëse organet e komunës, nuk e posedojnë dokumentin e kërkuar nga parashtruesi i kërkesës, obligohen që në afat prej pesë (5) ditë pune nga data e pranimit të kërkesës me shkrim, t'ia përcjellë kërkesën organit përkatës.	3. If the municipal authorities do not possess the document requested by the applicant, they are obliged that within a deadline of five (5) working days from the day of receiving the written request, to forward the request to the respective authority.	3. Ako opštinski organi ne poseduju dokument koji zahteva podnosilac zahteva, oni su obavezni da zahtev dostave nadležnom organu u roku od pet (5) radnih dana od dana prijema pismenog zahteva.
4. Organet e komunës obligohen që brenda shtatë (7) ditëve nga data e pranimit të kërkesës të nxjerrin vendim për lejimin e qasjes në dokumentin e kërkuar ose të japin përgjigje me shkrim për të arsyetuar refuzimin e plotë apo të pjesërishtëm.	4. The municipal authorities are obliged that within seven (7) days from the day of receiving the request to issue a decision for allowing the access to the document required or to provide a written justification for the full or partial refusal of the access.	4. Opštinski organi su dužni u roku od sedam (7) dana od dana prijema zahteva da donesu odluku kako bi omogućili uvid zahtevanoj dokumentaciji ili daju opravdani pismeni ili delimični odgovor.
5. Në rast të refuzimit të kërkesës së plotë apo të pjesërishtme, parashtruesi i kërkesës mundet që brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh pas marrjes së përgjigjes nga organet e komunës, të parashtojë kërkesën për rishqyrtimin e çështjes duke kërkuar nga organet e komunës që ta rishqyrtojë vendimin.	5. In case of full or partial refusal of the request, within fifteen (15) days after receiving the response from municipal authorities, the applicant can submit the request for reviewing the case while requiring from municipal authorities to review the decision.	5. U slučaju odbijanja potpune ili delimične prijave, podnosilac molbe može u roku od petnaest (15) dana od prijema odgovora od opštinskih organa podneti zahtev za razmatranje slučaja tako što će zahtevati od opštinskih organa da razvidiraju odluku.
6. Afati për realizimin e së drejtës për qasje në dokumente publike mund të vazhdohet deri në pesëmbëdhjetë (15) ditë, në qoftë se	6. The deadline for exercising the right of access to public documents could be extended up to fifteen (15) days if the public document	6. Rok za realizaciju prava u uvid u javnim dokumentima može se produžiti na petnaest (15) dana ako se službeni dokument zahteva

dokumenti publik kërkohet jashtë organeve të komunës, dhe nëse përmes një kërkese kërkohen disa dokumente publike.	required is beyond the municipal authority, and if through one request are required several public documents.	van opštinskih organa i ako su neki javni dokumenti traženi putem zahteva.
7. Në rast se organet e komunës nuk përgjigjen brenda afatit kohor të përcaktuar, parashtruesi i kërkesës ka të drejtë të fillojë procedurën, para Institucionit të Avokatit të Popullit apo institucioneve tjera publike, gjykatës kompetente, në përputhje me ligjin në fuqi.	7. In case the municipal authority does not respond within the predetermined deadline, the applicant has the right to initiate the procedure to the Ombudsperson Institution or other public institutions, competent courts, in accordance with the laws in force.	7. Ako opštinski organi ne daju odgovore u propisanom roku, podnosilac zahteva ima pravo da pokrene postupak pred Institucijom (Narodnog advokata) Ombudspersona ili drugim javnim institucijama, nadležnom sudu, u skladu sa važećim zakonom.
8. Komunitat për kërkesat për qasje në dokumente publike obligohen që të raportojnë në mënyrë të rregullt periodike dhe vjetore tek autoriteti mbikëqytës/njësia përkatëse.	8. The municipalities about the requests for access to public documents are obliged to report periodically or annually to the supervisory authorities/respective unit.	8. Opštine, za zahtjeve za uvid u službenim dokumentima dužne su da periodično i godišnje izvištavaju nadležnom nadzornom organu / jedinici.
9. Pas dërgimit të raportit për qasje në dokumente publike tek autoriteti mbikëqytës, çdo tre muaj, njësia apo zyrtari përgjegjës i komunës, publikon raportin në ueb faqen zyrtare, konkretisht tek vegza për qasje në dokumente publike, i cili duhet të jetë i qasshëm për qytetarët.	9. Every three months the unit or the responsible officer of the municipality, publishes the report for access to public documents in the official website, respectively at the link for access to public documents, which should be accessible to citizens.	9. Nakon podnošenja izveštaja o uvidu u službenim dokumentima kod nadležnog organa, svaka tri meseca, jedinica ili odgovorni službenik opštine, objavljuje izveštaj na zvaničnoj web stranici u linku za uvid u službenim dokumentima koji treba da bude pristupan za građane.
Neni 15 Plani i veprimtë për transparencë në komuna	Article 15 Action Plan for transparency in municipalities	Član 15. Akcioni plan o transparentnosti u opštinama
1. Komunitat obligohen të hartojnë planin katër (4) vjeçar të veprimtë për transparencë në komunë, dhe pas miratimit në kuvendin e	1. Municipalities are obliged to draft the four (4) year Action Plan for transparency in municipalities, and after approval by municipal	1. Opštine su dužne da izrađuju četvorogodišnji akcioni plan o transparentnosti u opštini, i nakon usvajanja u

komunës, i njëjti publikohet në ueb faqen zyrtare të komunës.	assembly the same is published in the official website of the municipality.	Skupštini opštine, isti se objavljuje na zvaničnoj web stranici opštine.
2. Plani i veprimit për transparencë në komuna ka për synim t'i ofrojë publikut qasje në monitorim dhe zbatim të akteve të komunës, duke përfshirë edhe menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësi, prokurimit dhe sferave tjera të cilat janë në interes për publikun.	2. The Action Plan for transparency in municipalities aims to provide to public access on the monitoring and the implementation of the municipal acts, while including also the management of public finances and responsibilities, procurement and other areas of interest for the public.	2. Akcioni plan o transparentnost u opštinama ima za cilj da javnosti obezbedi uvid u monitorisanju i sprovođenju opštinskih akata, uključujući upravljanje javnim finansijama i odgovornosti, nabavke i druge oblasti od interesa za javnost.
3. Plani duhet të përfshijë:	3. The Plan shall contain:	3. Plan treba da obuhvati:
3.1 Mbledhjet e Kuvendit të Komunës;	3.1. Municipal Assembly meetings;	3.1 sednice Skupštine opštine;
3.2 Mbledhjet e Komiteteve;	3.2. Committee meetings	3.2 sednice odbora;
3.3 Takimet publike;	3.3. Public meeting;	3.3 javne skupove;
3.4 Takimet konsultative;	3.4. Consultative meetings;	3.4 konsultativne skupove;
3.5 Takimet obligative në media për çështje që lidhen me shfrytëzimin e buxheut të komunë;	3.5. Mandatory meetings with media for issues related to the usage of municipal budget;	3.5 obavezne sastanke u medijama za pitanja koja su vezana za korišćenje opštinskog budžeta;
3.6 Shpalljet publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit administrativ të komunës;	3.6. Public announcements in the most frequented places within the administrative territory of the municipality;	3.6 javna objavljivanja na najfrekventnijim mestima unutar administrativne teritorije opštine;
3.7 Takimet me grupet e interesit për të diskutuar çështje të sigurisë në bashkësi;	3.7. Meetings with the stakeholders to discuss security issues in the community;	3.7 sastanci sa interesnim grupama radi rasprave o pitanju bezbednosti u zajednici;

3.8 Qasie të shpejtë dhe transparente të shërbimeve për qytetarët; 3.9 Procedurat transparente të Prokurimit; 3.10 Procedurat transparente të punësimit; 3.11 Publikimin e aktiviteteve ditore në ueb faqe zyrtare; 3.12 Përfshirja aktive e qytetarëve në vendimmarrje.	3.8. Quick and transparent services for citizens; 3.9. Transparent procurement procedures; 3.10. Transparent procedures of employment; 3.11. Publishing of daily activities in the official website; 3.12. Active involvement of citizens in decision-making.	3.8 brzi i transparentni pristup (uvid) u uslugama za građane; 3.9 transparentne postupke javne nabavke; 3.10 transparentne postupke u zapošljavanju; 3.11 Objavlivanje dnevnih aktivnosti na zvaničnoj web stranici opštine; 3.12 aktivno učešće građana u odlučivanju.
Neni 16 Respektimi i gjuhëve zyrtare Komunat gjatë publikimit të akteve normative, vendimeve, dokumenteve, dhe informative, obligohen të respektojnë Ligjin për përdorimin e gjuhëve zyrtare si dhe rregulloret dhe aktet e brendshme që rregullojnë përdorimin e gjuhëve zyrtare në nivel lokal.	Article 16 Respecting of the official languages The municipalities while publishing the normative acts, decisions, documents and information are obliged to respect the Law on usage of official languages as well as regulations and internal acts which shall regulate the usage of official languages at local level.	Član 16. Poštovanje službenih jezika Opštine prilikom objavljivanja normativnih akata, odluka, dokumenata i informacija dužne su da poštuju Zakon o upotrebi službenih jezika, kao i propise i unutrašnje akte koji regulišu upotrebu službenih jezika na lokalnom nivou
Neni 17 Funksionimi i ueb faqes zyrtare në komuna 1. Çdo komunë zhvillon dhe mirëmban ueb fagen zyrtare të saj, ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015 për ueb	Article 17 Functioning of the municipalities official website 1. Every municipality develops and maintains its official website, as it is specified in the Administrative Instruction No. 01/2015 on	Član 17. Funkcionisanje zvanične web stranice u opštinama 1. Svaka opština razvija i i održava zvaničnu stranicu, kao što je definisano Administrativom uredbom br. 01/2015 o

faqet e institucioneve publike.	Websites of Public Institutions.	zvaničnim web stranicama javnih institucija.
2. Të gjitha dokumentet publike të komunës vendosen në ueb faqen zyrtare, në bazë të fushës përkatëse, në mënyrë që të lehtësohet qasja e shpejtë e qytetari dhe grupeve tjera të interesit.	2. All public documents of the municipality are published in the official website, according to the respective fields in order to enable a quick access of the citizen and other stakeholders.	2. Svi opštinski javni dokumenti objavljuju se na zvaničnoj web stranici, na osnovu odgovarajuće oblasti, kako bi se olakšao brz pristup građanima i drugim zainteresovanim stranim.
Neni 18 Vlerësimi dhe raportimi	Article 18 Assessment and reporting	Član 18. Procena i izveštavanje
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal harton dhe publikon raporte për vlerësimin e transparencës në komuna bazuar në indikatorë relevant në përmbushjen e obligimeve të komunës për transparencë.	Ministry of Local Government Administration drafts and publishes reports on assessment of municipal transparency according to the relevant indicators for fulfilling of the municipal transparency obligations.	Ministarstvo administracije lokalne samouprave, izrađuje i objavljuje izveštaje o proceni transparentnosti u opštinama na osnovu relevantnih pokazatelja u ispunjavanju obaveza opštine o transparentnosti.
Neni 19 Përgjegjës për zbatim	Article 19 Responsible for implementation	Član 19. Nadležan za sprovođenje
Kuvendi i Komunës dhe Kryetari i Komunës janë përgjegjës për zbatimin e këtij Udhëzimi Administrativ.	The municipal assembly and the Mayor of the municipality are responsible for the implementation of this Administrative Instruction.	Skupština opštine i gradonačelnici/ce su odgovorni/je za sprovođenje ovog Administrativnog uputstva.
Neni 20 Monitorimi i zbatimit	Article 20 Monitoring of the implementation	Član 20. Monitorisanje (nadgledanje) sprovođenja
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, bën monitorimin e zbatimit të këtij Udhëzimi Administrativ.	Ministry of Local Government Administration, monitors the implementation of this Administrative Instruction.	Ministarstvo administracije lokalne samouprave, vrši nadzor sprovođenja ovog Administrativnog uputstva.

Udhëzimi, brenda afati prej 6 muajve të plotësuar - ndryshojë Rregulloren për transparencë komunale.	obliged that within a deadline of 6 months to amend-supplement the Regulation on municipal transparency.	Administrativnim uputstvom unutar šest (6) meseci vrši dopunu i izmenu Uredbe o transparentnosti u opštinama.
Neni 22 Shfuqizimi Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ, shfuqizohet Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015 për Transparencë në Komunë.	Article 22 Abrogation With the entry into force of this Administrative Instruction is repealed the Administrative Instruction no. 01/2015 on Transparency in municipalities.	Član 22. Ukidanje Sa stupanjem na snagu ovog Administrativnog uputstva, ukida se Administrativno uputstvo br. 01/2015 o transparentnosti u opštinama.
Neni 23 Hyrja në fuqi Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Ministri i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal.	Article 23 Entry into force This Administrative Instruction shall enter into force seven (7) days after its signature by the Minister of the Ministry of Local Government Administration.	Član 23. Stupanje na snagu Ovo Administrativno uputstvo stupa na snagu sedam (7) dana nakon potpisivanja od strane ministra Ministarstva administracije lokalne samouprave.
 Ivan Todosijević Ministër i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal Date: 24.12.2018	 Ivan Todosijević Ministry of Local Government Administration Date: 24.12.2018	 Ivan Todosijević Ministar Administracije Lokalne Samouprave Datum: 24.12.2018

	Objektivat e planit të veprimit të transparencës	Aktivitetet e planit të transparencës	Njësia / apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktivitetet të Komunes	Vendi i mbajtjes të aktivitetet	Afatet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktivitetet të organeve komunale
1	Mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal dhe të Komiteteteve	Njoftimi për mbledhje të rregullta të Kuvendit Komunal dhe komiteteteve në: -faqe zyrtare - vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës; -media të shkruara elektronike -rrjete sociale	Sekretaria e Kuvendit përmes njësise/zyrtarit për komunikim me qytetarë, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik,	Salla e Kuvendit Komunal apo edhe në salla të tjera të përshtatshme për pjesëmarrjen e qytetarëve	Njoftimi për mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal është 7 ditë para mbajtjes Janar –qershor
2	Mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal	Njoftimi për mbledhje të rregullta të Kuvendit Komunal dhe komiteteteve në: Faqe zyrtare në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës; ne media te shkruar elektronike dhe hapësira administrative te Komunes	Sekretaria e Kuvendit përmes njësise/zyrtarit për komunikim me qytetarë, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik,	Salla e Kuvendit Komunal apo edhe në salla të tjera të përshtatshme për pjesëmarrjen e qytetarëve	Njoftimi për mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal është 3 ditë për para Janar- dhjetor

	Në rrjete sociale		
3	Komuna organizon Konsultime të ndryshme çka janë në interes të qytetarëve Konsultimet për buxhet lokal	Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë/zyrtarit për komunikim me qytetarë, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik, Në sallë e kuvendit komunal ose në objekte me hapësirat të mjaftueshme brenda territorit të komunës për pjesëmarrje të gjerë dhe aktive të publikut.	Njoftim për konsultativet me publikun , publikohen dy javë para seancës së konsultimeve
	Konsultimet me publikun	Njoftimi bëhet : Në web faqe zyrtare Në media të shkruar dhe elektronike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës Apo edhe në rrjete sociale	
	Konsultimet për zhvillimin ekonomik lokal		
	Konsultimet për zhvillimin ekonomik lokal		
	Konsultimet për planifikimin hapësiror		
	Konsultimet për investimet,		
	Konsultimet për të hyrat komunale		

	Konsultimet për çështje të tjera në interes të përgjithshëm		
4	Takimet me publikun Komuna mban së paku dy takime publike për çështje të interesit të përgjithshëm, në të cilën mund të marr pjesë secili person apo organizatë me interes në Komunë. Përveç dy takimeve publike, Kuvendi i Komunës duhet të shqyrtojë mundësinë për të mbajtur takime shtesë, dhe që lidhen me buxhetin komunal, zhvillimin ekonomik lokal, përdorimin e pronës komunale, planifikimin hapësiror, investimet, të hyrat komunale si dhe çështje të tjera në interes të përgjithshëm Takimi për zhvillimin ekonomik lokal,	Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë/zyrtarit për komunikim me qytetarë, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik, Njoftimi bëhet : Në web faqe zyrtare Në media të shkruar dhe elektronike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës Apo edhe në rejtje socila	Qershore –dhjetor Njoftim për konsultativet me publikun , publikohen dy javë para seancës së konsultimeve

	Takim për përdorimin e pronës komunale Takim për planifikimin hapësinor Takimi për investime dhe të hyrat komunale			
5	Takime dhe intervistat e Kryetarit të Komunës me qytetarë, OJQ-t dhe gazetar Kryetari i komunës në kuadër të kompetencave të tij duhet të realizojë takime me qytetarët Takimet në formë debati me qytetarët, Takime pyetje e përgjigje,	Shefi i kabinetit të kryetarit përmes zyrës për komunikim apo Zyrtari përgjegjës për informim Drejtori i Dep. perkates	Në sallë e kuvendit Komunal ose në objekte me hapësirat të mjaftueshme brenda territorit të komunës për pjesëmarrje të gjerë në zyre të radio apo tv Njoftimi për takime e kryetarit me publikun publikohet në	Njoftimi për qytetarët lidhur takimet dhe intervistë me kryetarin e komunës duhet të bëhet së dy jave para ditë para takimet apo intervistës
			Faqe zyrtare	

6	E drejta e qasjes në dokumente publike	Kërkesat për qasje në dokumente trajtohen nga cilido institucion publik që posedon dokumentin e mbikëqyrë informtën. Institucioni publik ndihmon kërkuuesin, aq sa është e mundur në bazë	Njësia/zyrtari për komunikim me qytetarët është dhe bënë pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumentet publike të aprovuar nga organet e komunës dhe i adreson në pajtueshmëri me Ligjin Nr. 03/L-215 për Qasje në Dokumente Publike	Kërkesat për qasje në dokumente publike mund të parashtrihen në mënyrë të drejtpërdrejtë apo përmes kërkesës me shkrim ose në formë elektronike	Komuna obligohet që brenda shtatë (7) ditëve nga dita e marrjes së kërkesës të nxjerrin vendim për lejimin e qasjes në dokumentin e kërkuar ose të japin përgjigjeje me shkrim për të arsyetuar refuzimin e plotë apo të pjesërishtme dhe informon kërkuuesin për të drejtën e tij.
6	E drejta e qasjes në dokumente publike	Kërkesat për qasje në dokumente trajtohen nga cilido institucion publik që posedon dokumentin e mbikëqyrë informtën. Institucioni publik ndihmon kërkuuesin, aq sa është e mundur në bazë	Njësia/zyrtari për komunikim me qytetarët është dhe bënë pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumentet publike të aprovuar nga organet e komunës dhe i adreson në pajtueshmëri me Ligjin Nr. 03/L-215 për Qasje në Dokumente Publike	Kërkesat për qasje në dokumente publike mund të parashtrihen në mënyrë të drejtpërdrejtë apo përmes kërkesës me shkrim ose në formë elektronike	Komuna obligohet që brenda shtatë (7) ditëve nga dita e marrjes së kërkesës të nxjerrin vendim për lejimin e qasjes në dokumentin e kërkuar ose të japin përgjigjeje me shkrim për të arsyetuar refuzimin e plotë apo të pjesërishtme dhe informon kërkuuesin për të drejtën e tij.

	të arsyeshmërisë, të identifikojë dokumentin e kërkuar. Kërkesat për qasje në dokumente zyrtare trajtohen në mënyrë të barabartë. Kërkesa për qasje në dokumente zyrtare shqyrtohet dhe trajtohet me shpejtësi.			Afati për realizimin e së drejtës për qasje në dokumente publike mund të vazhdohet deri në pesëmbëdhjetë (15) ditë, në qoftë se dokumenti publik kërkohet jashtë organeve të komunës, dhe nëse përmes një kërkesës kërkohen disa dokumente publike.	
7	Kërkesë për informim, iniciativat qytetare dhe peticioni	subjektet fizik ose juridik ka të drejtë të parashitroi kërkesë për realizimin e ndonjë të drejte, iniciativat qytetare dhe peticion për gështje që janë përgjegjës organet e Komunës. Partneritet qytetarë –komunë Mbështetje e iniciativave qytetarë Investime në interes të përgjithshëm ku participimi është bashke me qytetarët	Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës Kryetari i Komunës ose njësia/zyrtari për komunikim me qytetarët, jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e shqyrtimit njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose peticionit.	Kërkesë për informim, iniciativat qytetare dhe peticioni parashtrohen në mënyrë të drejtpërdrejtë apo përmes kërkesës me shkrim	Kërkesat, iniciativat qytetare dhe peticionet shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh siç është e përcaktuar në nenin 70 të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale

	Mbështetje OJQ-ve për realizimin e aktiviteteve në interes të përgjithshëm				
	Përfshirja e qytetarëve në komisione të ndryshme				
	Informimi i qytetarëve me kohë lidhure me kërkesat e parashtruara				
8	Publikimi i aktive Komunale	Të gjitha vendimet, rregulloret dhe dokumentet tjera të Kuvendit të Komunës, publikimi i të cilave nuk kufizohet sipas Ligjit për Qasje në Dokumente Publike, bëhen publike dhe të qasshme për publikun pas vlerësimit të ligjshmërisë nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal	Zyrtari përgjegjës për informim përmes njësive që posedojnë dokumentacione	Të gjitha aktet nënligjore dhe dokumente tjera publike duhet të publikohet në web fage të komunës Publikim bëhet	Aktet nën-ligjore të komunave publikohet në fage zyrtare 15 ditë pas regjistrimit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal ndërsa dokumentet tjera publike publikohen pas hyrjes në fuqi
				Në web fage zyrtare të komunës	
				Medieve të shkruara dhe elektronike lokale	
				Në vende të frekuentuar brenda territorit të komunës	

				Apo në rrjete sociale	
9	Freskimi i ueb faqes zyrtare të Komunave	Ueb-faqen zyrtare e Komunës të saj ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015	Obliqohen njësit përgjegjëse për komunikim me publikun ose zyrtarët e ngarkuar me këtë detyrë në institucionet përkatëse publike që të ndërmarrin të gjitha veprimet e nevojshme për zbatimin e këtij Udhëzimi Administrativ.	Ueb faqja e institucionit publik gjithashtu duhet të ketë: Hartën e Faqes (strukturën e faqes); Lidhja (linku) me portalin shtetëror dhe ueb faqet e institucioneve vartëse; Lidhjen (linkun) me Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës	Mirëmbajtja ueb-faqen zyrtare duhet të jetë funksionale ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015
10	Qasja e Shërbimeve për qytetarët transparente dhe shpejtë	Certifikata të lindjes Certifikata të vdekjes Certifikata të kurorëzimit, Certifikata të statusit martesor, Dëshmi për personin që është gjallë, Dëshmi për vdekjen, e cila u shërben qytetarëve për trashëgimi Vërtetimin që është mbajtes i familjes, Regjistrimi i lindjeve,	Njësia përkatëse me zyrtarin e TI-se se bashku me zyrtarin përgjegjës	Te jene formularët për ofrimin e shërbimeve të qytetarëve duhet publikuar në ëeb faqen zyrtare , ku qytetari ta ketë qasjen e lehte	Ne ëeb faqe zyrtare te linku i shërbimeve për qytetarët publikohen edhe procedura për shërbime dhe afate e caktuar për kryerjen e shërbimeve

Prokurimi transparent	Regjistrimi i vdekjeve, regjistrimi i kurorezimeve nga bota e jashtme për të gjitha komunat e Kosovës, si dhe Certifikatat mbi bashkësitë familiare			
	Njoftim për kontratë	Zyra e prokurimit në bashkëpunim me zyrтарin përgjegjës për komunikime	Të njoftime nga fusha e prokurimit bëhen publike në ëeb faqe zyrtare të komunës dhe në media të shkruar dhe elektronike	Njoftime dhe dokumenteve të tjera të prokurimit të publikohen duke i respektuar afatet ligjore
	Njoftim për dhënie e kontratës			
	Njoftim për konkurs të projektimit			
	Njoftim për anulim			
Procedurat e punës transparente për	Njoftimi për vazhdimin e afatit			
	Shpallja e konkurseve Njoftimi për përzgjedhjen e kandidatëve	Përgjegjës për publikimin e procedurave të shërbimit civil është zyra e	Publikimi i të gjithave procedurave në shërbimin civil	Publikimi dhe zbatimi i procedurave të shërbimit civil bëhet në përputhje me

qytetarët	Njoftimi për anulimin e konkursit	personelit së bashku me zyrtarët për komunikim	publikohen në tëb faze zyrtare të komunës, në objektin e komunës, në media të shkruar dhe elektronik, publikim duhet të jete edhe te institucionin për gjegjës për shërbimin civil	legjislatiioni e shërbimit civil Afatet për shpalljen e konkursit, njoftimit të kandidatëve, vazhdimi i konkurseve etje
	Rishpallja apo vazhdimi i konkursit			
	Avancimet brenda institucionit Aplikacionet për punësim			