



REPUBLIKA E KOSOVËS
KUVENDI KOMUNAL NË MALISHEVË



**RREGULLORE PËR
TRANSPARENCËN NË KOMUNËN E
MALISHEVËS**

Malishevë 2010

Në bazë të nenit 68 të Ligjit mbi Vetëqeverisjen Lokale në Kosovë 03-L/-040 dhe nenit 21 par.21.5 të Statutit të Komunës së Malishevës nr.01/871 të datës 12.11.2008, Ligjit për qasjen në dokumentet zyrtare Nr-2003/12, Kuvendi i Komunës në Malishevë, në mbledhjen e mbajtur me datë 28/05/2010 miratoi :

RREGULLORE MBI TRANSPARENCËN

Dispozitat e përgjithshme

Neni 1

Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregullore është:

- 1). Forcimi i transparencës së organeve të administratës komunale, rritjen e pjesëmarrjes së publikut në vendimmarrje, si dhe zgjerimin e të drejtave dhe detyrimeve për qytetarët në bashkëqeverisje, në nivel lokal
- 2). Të krijojë rregullat që mundësojnë ushtrimin sa më të lehtë të mundshëm në praktikë të kësaj të drejte dhe
- 3). Të krijohen praktika të mira të qeverisjes dhe punë administrative sa i përket qasjes në dokumente zyrtare.

Neni 2

Fushëveprimi

2.1 Me këtë Rregullore, rregullohet pjesëmarrja e publikut në mbledhjen e Kuvendit të Komunës dhe komiteteve të tij, takimet publike me qytetarë, obligimin për njoftim publik, konsultimi i dokumenteve të Komunës me pjesëmarrjen e qytetarëve duke krijuar mundësi në vendimmarrje dhe qasjen në dokumente zyrtare të komunës, për qytetarët e Komunës së Malishevës dhe personat tjerë.

Neni 3

Përkufizimet

Për qëllime të kësaj rregullore:

- 1) - **"Seancat e Kuvendit të Komunës"**- janë mbledhjet e rregullta, urgjente dhe të jashtëzakonshme të anëtarëve të Kuvendit;
- 2) - **"Komitetet"**- janë trupa të cilat i ndihmojnë Kuvendit dhe Kryetarit në zbatimin e përgjegjësi të përcaktuara sipas Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale në Republikën e Kosovës;
- 3) - **"Pjesëmarrja e publikut"**- do të thotë kycja e qytetarëve në vendimmarrje të organeve të pushtetit lokal;
- 4) - **"Njoftimi i publikut"**- do të thotë afishimin e njoftimeve në tabelën e shpalljeve në ndërtesën e Komunës, publikimin e tyre në medie lokale dhe internet, duke njoftuar qytetarët, për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve;
- 5) - **"Tubimet publike"**- janë tubime të organizuara nga Kryetari i Komunës, si dhe organet tjera të Komunës dhe organet e saja, me qëllim të njoftimit të qytetarëve me punën e organeve të Komunës dhe ngritjen e çështjeve të ndryshme nga qytetarët,

- 6) - **"Peticionet"**- janë kërkesa me shkrim , që i adresohen Kryetarit të Komunës, Kuvendit të Komunës nga një grup i interesit apo organizata, rreth së cilësdo çështje që ka të bëjë më përgjegjësitë e Komunës në përgjithësi, me qëllim që ajo të ndërmarrë ndonjë veprim ose të përmbahet nga marrja e ndonjë veprimi,
- 7) - **"Konsultimi publik i akteve komunale"**- nënkupton debat publik me qytetarë në lidhje me aktin e propozuar, si dhe marrjen e propozimeve, sugjerimeve dhe vërejtjeve të publikut para miratimit të aktit nga Kryetari apo Kuvendi i Komunës,
- 8) - **"Qasja në dokumentet zyrtare"**- nënkupton e drejta për të shikuar apo edhe poseduar dokumente zyrtare të Komunës në pajtim me Ligjin për qasje në dokumentet zyrtare.

Neni 4

Mbledhjet e Kuvendit të Komunës

- 4.1 Mbledhjet Kuvendit të Komunës janë të hapura për publikun dhe për përfaqësuesit e mjeteve të informimit publik.
- 4.2 Kuvendi i Komunës, nëpërmjet zyrës përgjegjëse për informim njofton publikun të paktën 7 ditë pune para mbledhjeve të rregullta ose 3 ditë para mbledhjeve urgjente në situata të caktuara edhe në ato të jashtëzakonshme.
- Njoftimi për publik bëhet përmes:
- Shpalljes publike në vendet me të frekuentuara brenda territorit të komunës,
 - Medie të shkruara dhe elektronike
 - Faqe e internetit të komunës
 - Data e mbledhjes, kohën, vendin dhe rendin e ditës së mbledhjes.
- 4.3 Mbledhjet e Kuvendit të Komunës mund të jenë të mbyllura pjesërisht ose tërësisht, vetëm për shkaqet e parashikuara nga Ligjin në fuqi në Republikën e Kosovës. Në këto raste, me vendim të arsyetuar, Kuvendi i Komunës i shpallë mbledhjet pjesërisht ose tërësisht të mbyllura për publikun.
- 4.4 Të gjitha vendimet e Komunës, publikimi i të cilave nuk kufizohet nga legjislacioni në fuqi për qasje në dokumentet zyrtare, duhet të bëhen publike një javë pas mbledhjes në të cilën janë marrë vendimet, si më poshtë:
- Shpallje publike në vende më të frekuentuara brenda territorit të komunës,
 - Medie të shkruar dhe elektronike lokale dhe
 - Eeb-faqja e Komunës së Malishevës.
- 4.5 Buxheti i Kuvendit të Komunës së Malishevës dhe planet e komunës janë dokumente publike. Komuna merr masa për t'i vënë në dispozicion të publikut, mjeteve të informimit dhe grupeve të interesit për çështjen që është objekt diskutimit sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 5

Mbledhjet e Komiteteve të Kuvendit

- 5.1 Mbledhjet e komiteteve të Kuvendit Komunal janë të hapura për publikun, përfaqësuesit e mjeteve të informimit dhe grupeve të interesit për çështjen që është objekt diskutimit sipas Ligjit në fuqi.
- 5.2 Komitetet nëpërmjet zyrës përgjegjëse për informim njoftojnë publikun 7 ditë para ditës së caktuar për mbajtjen e mbledhjeve. Njoftim për publik duhet të përmbajë: datën e mbledhjes, kohën e mbledhjes, vendin e mbledhjes dhe rendin e ditës.
- 5.3 Të gjitha vendimet e komiteteve publikimi i të cilave nuk kufizohet nga Ligjin në fuqi për qasjen në dokumentet zyrtare duhet t'i vihen në dispozicion publikut sipas kërkesës.

Neni 6

Peticionet

6.1 Çdo qytetar, organizatë ka të drejtë të ushtrojë petition, Kryetarit, Kuvendit për veprimtarinë dhe përgjegjësitë e komunës. Peticionet duhet t'i drejtohen Kryetarit, Kuvendit të Komunës dhe i dorëzohen Kryesuesit të Kuvendit të Komunës.

6.2 Kryesuesi i Kuvendit të Komunës ,çdo petition të vlefshëm duhet t'ia paraqesë Kryetarit dhe Kuvendit të Komunës brenda 30 ditëve nga dita e pranimit ose në takimin e radhës së Kuvendit. Kryetari dhe Kuvendi i Komunës është i obliguar që t'i shqyrtojë petitionet dhe të marrë vendim brenda 60 ditëve nga paraqitja e tij.

6.3 Me petition të parashtruar mund të trajtohet secila çështje që është në interes të qytetarëve në kuadër të kompetencave të komunës.

6.4 Peticioni për të qenë i vlefshëm duhet t'i ketë:

- Emrin dhe mbiemrin,adresën e parashtruesit/ve
- Lëndën konkrete të petitionit që kërkohet të shqyrtohet,
- Emrin e organit që ka të bëjë me çështjen konkrete,
- Komunitetet mund të parashtrojnë petition përmes komitetit të komuniteteve.

Një petition i cili nuk i përmban elementet e cekura më lartë, nuk do të konsiderohet si i tillë.

6.5 Organizatori ose grupi mund ta marrë fjalën në çdo takim të Kuvendit ose të ndonjë Komiteti ku shqyrtohet peticioni. Arsyetimi para Kryetarit, Kuvendit apo Komitetit do të ishte një mënyrë e rëndësishme për të ndikuar në vendimin përfundimtar.

6.6 Kryetari, Kuvendi i Komunës, ose ndonjë nga organit të cilave ju është drejtuar peticioni, brenda afatit të përcaktuar në paragrafin 6.2 e merr vendimin në lidhje me kërkesën e arsyetuar në petition. Vendimi i komtohet organizatorit, brenda afatit të paraparë me ligj. Qytetarët janë të lirë të vazhdojnë të mbrojnë qëndrimet e tyre, në qoftë se përpjekja dështon, ata mund të kërkojnë të jetësojnë në pajtim me ligjin përmes organeve tjera të cilat janë kompetente në lidhje me çështjen në fjalë.

Neni 7

Tubimet me publikun

7.1 Kryetari i Komunës, duhet të mbajë të paktën dy tubime (brenda vitit)me qytetarë për çështje të interesit të përgjithshëm,

Kryetari duhet të shqyrtoj mundësinë për të mbajtur mbledhje shtesë, nëse këtë e kërkojnë qytetarët apo rrethanat në (vendbanime,fshatra,lagje), për çështjet që lidhen për përdorimin e buxhetit komunal,zhvillimin ekonomik,përdorimin e pronës komunale,planifikim hapësinore,investimet,të hyrat komunale etj.

7.2 Komuna përmes zyrës përgjegjëse për informim, informon publikun si më poshtë:

- Shpallja publike në vendet më të frekuentuar brenda territorit të komunës,
- Mediat e shkruara dhe elektronike dhe
- Faqen e internetit të komunës.

7.3 Njoftimi i qytetarëve bëhet të paktën 14 ditë para datës së tubimit. Njoftimi publik sipas paragrafit të mësipërm duhet të përmbajë këto të dhëna (datën e mbledhjes,kohen mbledhjes,vendin e mbledhjes dhe rendin e ditës).

7.4 Pjesëmarrës duhet të jenë udhëheqësit kryesor të Komunës.

7.5 Kërkesat dhe rekomandimet e dhëna nga publiku gjatë tubimit evidentohen. Kërkesat dhe rekomandimet shqyrtohen në afat prej 30 ditësh pas përfundimit të tubimit.

Neni 8

Konsultimi publik i akteve komunale

8.1 Te gjitha dokumentet (rregulloret) e Kuvendit të Komunës ose organeve komunale i nënshtrohen diskutimit publik para se ato të miratohen. Organi përgjegjës që propozon dokumentin cakton mënyrën e konsultimit me grupet e interesit, seancat dëgjimore për publikun dhe forma tjera të pjesëmarrjes së publikut.

8.2 Zyra përgjegjëse për informim njofton publikun 14 ditë para seancës së konsultimit publik si më poshtë:

-Shpallja publike në vend më të frekuentuara brenda territorit të komunës,

-Medie të shkruara dhe elektronike lokale dhe

-Faqen e internetit të komunës.

8.3 Njoftimi publik sipas paragrafit të 8.2 të këtij neni duhet të përmbajë (datën e mbajtjes së mbledhjes, kohën e mbajtjes së mbledhjes, vendin e mbajtjes së mbledhjes dhe rendin e ditës).

8.4 Organi kompetent që ka propozuar aktin duhet të marrë pjesë aktivisht dhe të sqarojë përmbajtjen e aktit para publikut.

8.5 Propozimet e dhënë nga publiku gjatë konsultimeve duhet të evidentohen. Propozimet shqyrtohen brenda afatit prej 15-ditësh nga përfundimi i konsultimit.

8.6 Organi që ka propozuar aktin duhet të informojë Kuvendin e Komunës për propozimet e dhëna në diskutim publik duke përfshirë propozimet e refuzuara si dhe ato të marra parasysht. Me rastin e miratimit të aktit, Kuvendi kujdeset që propozimet e argumentuara të përfshihen në tekstin përfundimtar të draftit në fjalë.

Neni 9

Përdorimi i gjuhëve

9.1 Në pajtim me nenin 7 të Ligjit për përdorimin e gjuhëve Ligji nr.02/L-37 dhe neni 9 të Ligjit nr.03/L-040, për Vetëqeverisjen Lokale, pjesëtarët e etniteteve kanë të drejtë të komunikojnë në gjuhën e tyre amtare me të gjitha organet e Komunës dhe me të gjithë nëpunësit e shërbimit civil të Komunës.

9.2 Njëkohësisht mbledhjet e Kuvendit të Komunës, komiteteve të tij, tubimet publike si dhe të gjitha dokumentet zyrtare të Komunës duhet të mbahen, respektivisht të shtypen në gjuhët zyrtare.

Neni 10

Qasja në dokumentet zyrtare.

10.1 Çdo person fizik apo juridik ka të drejtë në qasje në dokumentet e organeve komunale, duke iu nënshtuar Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale në Kosovë, Ligjit për qasjen në dokumente zyrtare dhe Statutit të Komunës.

10.2 Kjo rregullore vlen për të gjitha dokumentet që mbahen nga organet kompetente të komunës, të hartuara apo të pranuar nga këto organe, për të gjitha fushat dhe aktivitete të komunës.

10.3 E drejta nga paragrafi 9.2 të këtij neni i siguron personat fizik dhe juridik të jenë të informuar për politikën, vendimet dhe për punën e organeve komunale. Këto dokumente duhen të jenë të qasshme për publik.

10.4 Dokumentet e organeve komunale janë:

-Procesverbalet, Rregulloret, vendimet, konkluzat, udhëzimet, urdhëresat, kontratat, shkresat, dokumentet e përpiluara nga anëtarët e Kuvendit, të punëtorëve të shërbimit civil, planet e organeve të komunës, informacioni lidhur me buxhetin, shpenzimet e bëra nga organet e Komunës, Kryetari, Nënkyetari, Kryesuesit të Kuvendit, Udhëheqësit të Personelit,

Drejtorëve të Drejtorive dhe të gjitha dokumentet e tjera që kanë karakter zyrtar në pajtim me Ligjin për qasjen në dokumentet zyrtare.

Neni 11

Kërkesa për qasje në dokumente zyrtare.

11.1 Kërkesa për qasje në dokumente zyrtare parashtrohet në formë të shkruar, duke u përshkruar informacioni që kërkohet në mënyrë që komuna ta identifikojë dokumentin. Parashtruesi nuk është i detyruar t'i japë arsyet për parashtrimin e kërkesës.

11.2 Nëse kërkesa nuk është e saktë lidhur me informacionin që kërkohet, organi kërkon nga parashtruesi që të qartësojë kërkesën.

11.3 Organet kompetente komunale e kanë për obligim që në afat prej 15 ditësh nga dita e marrjes së kërkesës që ti përgjigjen me shkrim parashtruesit të kërkesës. Nëse kërkesa refuzohet, pala e pakënaqur me përgjigje ka të drejtë ankesë, ankesa i dorëzohet Kryetarit të Komunës i cili duhet ta miratojë apo refuzojë ankesën në afat prej 15 ditësh.

11.4 Nëse organet komunal nuk përgjigjen brenda afatit kohor të përcaktuar, parashtruesi ka të drejtë ta parashtrojë kërkesën konfirmuese. Në rast se kërkesa konfirmuese refuzohet plotësisht apo pjesërisht, organi komunal kompetent e njofton parashtruesin me mjete ligjore që i ka në dispozicion ai/ajo (t'i drejtohet për këshillim Njësisë për të drejtat e njeriut në komunë, nisja e procedurës gjyqësore ose parashtrimi i ankesës para Avokatit të popullit).

Neni 12

Regjistri i dokumenteve

12.1 Komuna mban një regjistër të dokumenteve publike i cili azhurnohet dhe administrohet nga zyra përgjegjëse për informim nën mbikëqyrjen e autoritetit të Drejtorit të Administratës së Përgjithshme.

12.2 Zyra për informim harton formularin për qasjen në dokumente dhe ndihmon personat fizik dhe juridik për të plotësuar kërkesën për qasje.

Neni 13

Dispozitat përfundimtare

13.1 Kjo rregullore mundë të ndryshohet me procedurë të njëjtë, sikurse edhe rregulloret tjera të Kuvendit të Komunës së Malishevës.

13.2 Për miratimin e kësaj rregullore duhet të votojnë shumica e thjeshtë e anëtarëve të pranishëm në mbledhje, ndërsa për miratim nuk duhet një procedurë e veçantë.

Neni 14

14.1 Pas miratimit nga Kuvendi Komunal, kjo rregullore hyn në fuqi 15 ditë pas dërgimit në Ministrinë për Administrimin e Pushtetit Lokal.

14.2 Për zbatimin e kësaj Rregullore do të kujdeset Kryetari i Komunës së Malishevës, përmes organeve kompetente të autorizuar me Ligj.

Neni 15

15.1 Për interpretimin autentik të kësaj Rregullore, kompetent është Kuvendi i Komunës së Malishevës.

15.2 Në rast se ndonjë dispozitë e kësaj Rregullore bie ndeshë, me Ligjin e aplikueshëm në Republikën e Kosovës, në lidhje me çështjen që e trajton kjo Rregullore, atëherë do të vlejë dispozitat e Ligjit në fjalë.

KUVENDI I KOMUNËS SË MALISHEVËS

Data 30-06-2010
Nr-02/ 37



Kryesuesi i Kuvendit
Ragip Begaj