



R R E G U L L O R E
P Ë R
T R A N S P A R E N C Ë

E MIRATUAR MË DATËN 30.07.2014

Suharekë, 2014

Në bazë të nenit 12, paragrafi 2, shkronja (c) lidhur me nenin 68, paragrafi 4, të Ligjit, Nr-03/L-040 për Vetëqeverisjen e Lokale, ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr-28/2008"), dispozitave të Ligjit, Nr-03/L-215 për Qasjen në Dokumente Publike, ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës Nr-88/2010") dhe nenit 15, lidhur me nenin 29, paragrafi 2, të Statutit të Komunës në Suharekë, 01-Nr-8336, i datës 04.11.2008, Kuvendi i Komunës së Suharekës në mbledhjen e mbajtur më datë, 30.07.2014, miraton:

RREGULLOREN PËR TRANSPARENCËN

DISPOZITAT E PËRGJITHËSHME

Neni 1 Qëllimi

1.1. Qëllimi i kësaj rregulloreje është rritja dhe forcimi i transparencës në punën e organeve të Komunës së Suharekës; Kuvendit të Komunës, Kryetarit të Komunës dhe organeve të administratës: drejtorive të Komunës, institucioneve arsimore dhe shëndetësore, ndërmarrjeve publike lokale dhe rritjes të pjesëmarrjes së publikut në procesin e vendimmarrjes.

1.2. Krijimi i rregullave që mundësojnë ushtrimin sa më të lehtë të mundshëm të kësaj të drejte elementare të çdo qytetari të Komunës së Suharekës.

1.3. Zbatimi i praktikave të mira administrative për qasje në dokumentet publike.

Neni 2 Fushëveprimi

Kjo Rregullore mundëson; pjesëmarrjen e publikut në mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve të tij, mbledhjet me publikun, obligimin për njoftim publik, konsultimin e publikut lidhur me aktet komunale, pjesëmarrjen e publikut në procesin e vendimmarrjes dhe qasjen në dokumente publike të Komunës.

Neni 3 Përkufizimet

3.1. Shprehjet dhe shkurtesat e përdorura në këtë Rregullore kanë këtë kuptim si më poshtë:

3.1.1. **"Mbledhjet e Kuvendit të Komunës"**- nënkupton mbledhjet e rregullta dhe të jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës;

3.1.2. **"Komitetet"**- nënkupton trupa ndihmëse që i ndihmojnë Kuvendit në përmbushjen e përgjegjësisë të caktuara me LVL-në dhe me Statutin e Komunës;

3.1.3. **"Pjesëmarrja e publikut"**- nënkupton pjesëmarrjen e qytetarëve në procesin e vendimmarrjes;

3.1.4. **"Njoftimi i publikut"**- nënkupton njoftimin e publikuar në tabelën e shpalljeve në ndërtesën e Komunës, publikimin e tyre në media lokale dhe internet për mbajtjen e

mbledhjeve të Kuvendit Komunës dhe Komiteteve të tij, të organeve administrative, të institucioneve arsimore dhe shëndetësore dhe ndërmarrjeve publike lokale;

3.1.5. **“Tubime publike”**- nënkupton tubimet e organizuara nga organet e Komunës, organet e administratës-drejtoritë, institucionet dhe ndërmarrjet publike lokale, me qëllim të njoftimit të qytetarëve për punën e bërë apo dhënien e propozimeve;

3.1.6. **“Peticioni”**- nënkupton kërkesën kolektive me shkrim që i adresohen Komunës respektivisht Kuvendit të Komunës për çfarëdo çështje lidhur me përgjegjësit dhe kompetencat e Komunës.

3.1.7. **“Konsultim publik i akteve të komunës”** - nënkupton nënkupton seanca dëgjimore dhe marrjen e propozimeve, sugjerimeve dhe vërejtjeve të publikut para miratimit të aktit;

3.1.8. **“Qasja në dokumentet publike”**- nënkupton shikimin e dokumenteve publike të Komunës, në pajtim me Ligjin për qasje në dokumente publike;

3.1.9. **“LQDP”**- nënkupton Ligji mbi Qasjen në Dokumentet Publike

3.1.10. **“LVL”**- nënkupton Ligji për Vetëqeverisje Lokale;

3.1.11. **“ZMP”**- nënkupton Zyra për marrëdhënie me publikun;

Neni 4

Mbledhjet e Kuvendit Komunës dhe komiteteve të tij

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

4.2. Kryesuesi i mbledhjes së Kuvendit të Komunës ose komitetit përkatës siguron kushtet dhe mundësit fizike për pjesëmarrjen e publikut në mbledhjet e parapara.

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

4.3.1. tabelës së shpalljeve të komunës;

4.3.2. shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës;

4.3.3. mediave të shkruara dhe elektronike dhe;

4.3.4. ueb-faqes zyrtare të Komunës.

4.4. Njoftimet publike sipas paragrafit 3, të këtij neni domosdoshmërisht duhet të përmbajnë:

4.4.1. datën e mbajtjes së mbledhjes;

4.4.2. kohën mbledhjes

4.4.3. vendin e mbledhjes;

4.4.4. rendin e ditës me materialet e mbledhjes.

4.5. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës ose të komiteteve të tij mund të jenë të mbyllura pjesërisht ose tërësisht vetëm për çështjet të cilat janë të përcaktuara nga legjislacioni në fuqi.

4.6. Në këto raste, me vendim të arsyetuar, Kuvendi i Komunës-Kryesuesi i Kuvendit ose komiteti përkatës-kryesuesi i komitetit i shpall mbledhjet pjesërisht ose tërësisht të mbyllura për publikun.

Neni 5

Publikimi i akteve të Komunës

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

- 5.1.1. tabelës së shpalljeve të komunës;
- 5.1.2. shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës;
- 5.1.3. mediave të shkruar dhe elektronike lokale, dhe
- 5.1.4. ueb-faqes zyrtare të komunës.

5.2. Buxheti i Komunës dhe planet e komunës janë dokumente publike pa kufizime.

5.3. Komuna duhet të sigurojë mjete financiare për t'i vënë këto dokumente në dispozicion të publikut, mjeteve të informimit dhe palëve të interesuara në formë të plotë ose të shkurtuar, sipas kërkesës.

5.4. Vendimi për aktet komunale në të cilat nuk lejohet qasja e publikut, mund të merret vetëm kur është në pyetje mbrojtja e interesit publik në pajtim me Ligjin për qasje në dokumente publike dhe Ligjet tjera të aplikueshme në Republikën e Kosovës.

5.5. Zyra për marrëdhënie me publikun në bashkëpunim me zyrtarin për teknologji informative janë të obliguar që të bëjnë rifreskimin e informatave për aktivitet, vendimet, planet zhvillimore, strategjitë afatshkurta në fusha që kanë përgjegjësi të deleguara të Komunës, sipas legjislacionit të aplikueshëm në Republikën e Kosovës.

5.6. Publikimi i të gjitha vendimeve, akteve dhe informatave për aktivitetet e planifikuara dhe zhvilluara, duhet të bëhet në gjuhët zyrtare të Komunës.

Neni 6

Kërkesa për informim dhe petition

6.1. Personat fizik dhe personat juridik që kanë interes në Komunë, kanë të drejtë që me vetiniciativë, përmes formës së petitionit ti propozojë Kuvendit të Komunës, nxjerrjen e akteve juridike, me të cilat do të zgjidheshin çështjet e rëndësishme për qytetaret e Komunës së Suharekës.

6.2. Subjektet e përmendura më lart, mund t'i drejtojnë petition Kuvendit të Komunës për çështjet që janë kompetencë e saj, në mënyrë të pa kufizuar, e që kanë të bëjnë me:

- 6.2.1. rregullimin e qytetit,
- 6.2.2. mirëmbajtjen e rendit dhe të infrastrukturës së komunës-qytetit,
- 6.2.3. planet rregullative të zonave urbane dhe suburbane,
- 6.2.4. mirëmbajtjen e mjedisit jetësor,
- 6.2.5. zbatimin e vetëkontrollit dhe
- 6.2.5. çështjet të tjera të rëndësishme që janë në interes të tyre.

6.3. Një iniciativë e tillë e subjekteve fillon me nënshkrimin e tyre në formë të petitionit, me propozim të veçantë të çështjes që është në interes të qytetarëve në kuadër të kompetencave të Komunës dhe i drejtohet Kuvendit të Komunës përmes Kryetarit të Komunës, respektivisht Drejtori që është kompetent për çështjen e propozuar në petition.

6.4. Çdo peticion duhet të përmbajë: adresën e parashtrues/it-ve-nënshkrues/it-ve, emrat, mbiemrat, numrat e personal dhe lenden e peticionit që kërkohet të shqyrtohet nga Kuvendi i Komunës.

6.5. Kryetari i Komunës ose Drejtori kompetentë për çështjen që është objekt i peticionit, në afat prej 30 (tridhjetë) ditësh nga pranimi i peticioni, çdo peticion të vlefshëm në aspektin formal do t'ia prezantojë Kryesuesit të Kuvendit të Komunës.

6.6. Përfaqësuesit e parashtruesve të peticionit kanë të drejtën e pjesëmarrjes së drejtpërdrejtë në mbledhje të komitetit dhe të Kuvendit të Komunës, me rastin e shqyrtimit të peticionit.

6.7. Vendim përfundimtar për çështjen e peticionit e merr Kuvendi i Komunës, në afat prej 60 (gjashtë dhjet) ditësh nga dita e prezantimit të peticionit në Kuvendin e Komunës, vendimi duhet të arsyetohet në formë të shkruar dhe ti komunikohet parashtruesve të tij.

6.8. Në rast kur peticioni lidhet me çështje për të cilat Komuna nuk është drejtpërdrejtë kompetente, Kryetari i Komunës ose një zyrtar i autorizuar prej tij, brenda afatit të përcaktuar në neni 5, paragrafin 3, të Udhëzimit Administrativ, Nr-2008/9, për transparencën në Komuna, të nxjerr nga MAPL-ja, njofton me shkrim parashtruesin e peticionit se është jo kompetent dhe e procedon atë tek organi kompetent duke informuar edhe parashtruesin e peticionit.

Neni 7

Takimet me publik

7.1. Në pajtim me dispozitat e nenin 68, paragrafi 1, i Ligjit për Vetëqeverisje Lokale dhe dispozitave të nenit 19, paragrafi 1, të Statutit të Komunës së Suharekës, çdo vit Komuna detyrimsht mban të paktën dy takime me publikun për çështje të interesit të përgjithshëm, njëra nga takimet me publikun mbahet gjatë gjashtë(6) mujorit të parë të vitit.

7.2. Përveç dy takimeve të detyrueshme me publikun, Komuna do të shqyrtoj mundësin për të mbajtur takime shtesë sa me pranë qetarëve (vendbanimeve, fshatrave, lagjeve) për çështjet që lidhen me planifikimin dhe realizimin e buxhetit të komunës, zhvillimin ekonomik lokal, menaxhimin e pronës komunës, planifikimin hapësinor, planifikim dhe realizim të investimeve kapitale, të hyrat komunës dhe destinimi i tyre, si dhe çështje tjera të interesit të përgjithshëm për qytetarët.

7.3. Komuna është përgjegjëse për të organizuar dhe të siguroj me shpenzimet e veta hapësira të mjaftueshme brenda territorit të Komunës, për pjesëmarrje të gjërë dhe aktive të publikut.

7.4. Dy javë para datës së mbajtjes së takimit publik, Komuna nëpërmjet zyrës për marrëdhënie me publikun njoftojë publikun nëpërmes:

7.4.1. tabelës së shpalljeve të komunës;

7.4.2. shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës;

7.4.3. mediave të shkruara dhe elektronike dhe;

7.4.4. ueb- faqen zyrtare të Komunës.

7.5. Njoftimi publik sipas nenit 7, paragrafit 4, i kësaj Rregullore, domosdo duhet të përmbajë domosdoshmëri këto të dhëna:

- 7.5.1. datën e takimit;
- 7.5.2. kohën e takimit;
- 7.5.3. vendin e mbajtjes së takimit dhe;
- 7.5.4. rendin e ditës me materialin përkatës.

7.6. Pjesëmarrja e zyrtarëve më të lartë të Komunës është e obligueshme: Kryetari i Komunës, Kryesuesi i Kuvendit, Drejtorët e Drejtorive, Udhëheqësi i personelit, zyrtari ligjor dhe zyrtaret tjerë kompetent për çështjen në diskutim.

7.7. Kërkesat dhe rekomandimet e dhëna nga publiku gjatë tubimit shënohen në procesverbal dhe shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës, brenda 30 (tri dhjetë) ditëve pas përfundimit të tubimit publik.

Neni 8

Konsultimi i publikut para miratimit të akteve

- 8.1. Statuti, rregulloret dhe vendimet, publikimi i të cilave nuk kufizohet me legjislacionin e aplikueshëm të Republikës së Kosovës, i nënshtrohen konsultimit publik para miratimit.
- 8.2. Zyra për marrëdhënie me publikun konform nenit 7, paragrafi 4, lidhur me paragrafin 5, të kësaj Rregullore, njofton publikun për mbajtjen e konsultimit publik.
- 8.3. Afati për konsultim me publikun nuk mund të jetë më i shkurt se 15 (pesë midhjet) ditë kalendarike.
- 8.4. Zyra për marrëdhënie me publikun në bashkëpunim me propozuesin e aktit është e obliguar që përmes faqes zyrtare dhe tabelave informuese ta vë në dispozicion aktin e propozuar për shqyrtim nga qytetarët.
- 8.5. Organi propozues i aktit merr pjesë aktivisht në konsultim, shpjegon përmbajtjen e aktit para publikut dhe evidenton propozimet e dhëna nga publiku gjatë konsultimeve. Propozimet shqyrtohen brenda një afati të arsyeshëm nga përfundimi i konsultimit.
- 8.6. Vërejtjet e paraqitura në konsultim publik do të shënohen në procesverbal dhe do të shqyrtohen nga komisioni profesional i fushës përkatëse.
- 8.7. Komisioni përgatit raport me shkrim për vërejtjet e pranuar, i cili duhet të dorëzohet për shqyrtim dhe miratim Kuvendit të Komunës në Suharekë, së bashku me aktin.

Neni 9

Qasja në dokumentet zyrtare të Komunës

- 9.1. Çdo person fizik dhe person juridik pa diskriminim ka të drejtë në qasje në dokumente publike të Komunës, konform dispozitave të përcaktuara me Ligjin për Qasjen në Dokumente Publike dhe me këtë Rregullore.
- 9.2. Kërkesa për qasje në dokumente publike parashtrohet në çfarëdo mënyre e cila i mundëson institucionit të Komunës të identifikojë dokumentin.
- 9.3. Nëse kërkesa nuk është sa duhet e saktë apo e qartë, zyra për marrëdhënie me publikun dhe zyrtari për qasje në dokumente publike kërkon nga parashtruesi i kërkesës që të qartësojë kërkesën dhe i ndihmon në parashtrimin e saj.

9.4. Zyra për marrëdhënie me publikun dhe zyrtari për qasje në dokumente publike është i obliguar që në afat prej 7, (shtatë) ditësh nga dita e pranimit të kërkesës, t'i kthejnë përgjigje me shkrim parashtruesit të kërkesës, ashtu si që kërkohet me LQDP-në.

9.5. Zyra për marrëdhënie me publikun dhe zyrtari për qasje në dokumente publike, është i obliguar që të administrojë të gjitha kërkesat për qasje në dokumente publike, konform dispozitave ligjore të aplikueshme në Republikën e Kosovës.

9.6. Obligohen të gjitha organet e Komunës së Suharekës, që të bashkëpunojnë dhe të ofrojnë dokumentet e kërkuara nga zyrtari për qasje në dokumente publike të Komunës.

9.7. Refuzimi i kërkesës së kërkuarit si dhe mos përgjigja e institucionit të Komunës, brenda afatit të përcaktuar me dispozitat e LQDP-së dhe dispozitat e kësaj Rregullore, konsiderohet si përgjigje e refuzuar dhe i jep të drejtë kërkuarit që të fillojë procedurën para institucionit të Avokatit të Popullit, institucioneve të tjera publike, gjykatës kompetente në përputhje me ligjet e aplikueshme në Republikën e Kosovës.

9.8. Zyra për marrëdhënie me publikun dhe zyrtari për qasje në dokumente publike, është i obliguar që në afate periodike dhe vjetore të paraqet raport me shkrim për numrin e kërkesave, MAPL-së dhe zyrës për komunikim me publikun në zyrën e Kryeministrit të Republikës së Kosovës

Neni 10

Plani i Transparencës

10.1. Komuna - Zyra për marrëdhënie me publikun ka për obligim të hartojë planin e saj për forcimin dhe rritjen e transparencës në Komunën e Suharekës.

10.2. Shqyrtimi dhe miratimi i planit të transparencës bëhet nga Kuvendi i Komunës, me qëllim që procesi i vendimmarrjes në organet e Komunës të bëhet sa më transparent.

10.3. Komuna - Zyra për marrëdhënie me publikun duhet të rifreskoj;

10.3.1 Ueb-faqen e saj zyrtare;

10.3.2 Tabelat informuese të cilat janë të vendosura në lokacionet më të frekuentuara në pjesën urbane dhe viset rurale;

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

10.4.1 Raporte mujore, periodike, vjetore për çështje që lidhen me planifikimin dhe realizimin e buxhetit të Komunës, zhvillimin ekonomik hartimin dhe realizimin e strategjive për zhvillimin ekonomik lokal, menaxhimin e pronës së Komunës, dhënie në shfrytëzim të pronës së Komunës për zhvillimin ekonomik për ngritje të të hyrave vetanake, raportin e auditorit të jashtëm, planin e punës dhe raportin vjetor të auditorit të brendshëm dhe zyrës së prokurimit, planifikimin zhvillimor urban dhe rregullativ, listën e investimeve kapitale, të hyrat e Komunës, si dhe çështjet tjera me interes të përgjithshëm për qytetaret.

10.4.2 Mbajtjen e konferencave periodike me media të shkruara, elektronike dhe përfaqësues të mjeteve lokale të informimit.

10.4.3 Organizimi i debateve në radio dhe televizione për çështjet me interes të përgjithshëm për qytetarët.

10.4.4 Organizimi i seancave pyetje dhe përgjigje me publikun e gjerë ose grupe të interesit për çështje me interes të përgjithshëm për qytetarët.

10.4.5 Mirëmbajtjen e ub-faqes zyrtare të Komunës, dhe rifreskimin e përditshëm ku do të publikohen planet, raportet e punës së Komunës, kalendari i mbledhjeve të Kuvendit të Komunës, numërtori telefonik dhe informacione të personave të kontaktit si pas fushave të caktuara.

10.4.6 Botimi dhe shpërndarja e fletëpalosjeve, broshurave dhe buletinit mujor ose periodik orientuese lidhje me organogramin e Komunës, Rregulloren e punës së Kuvendit të Komunës, Rregulloren për taksat për shërbime të Komunës dhe informacion tjera të dobishme për qytetarët.

10.5. Me planin për transparencën, Komuna duhet t'i mundësoi publikut monitorimin e zbatimit të legjislacionit të aplikueshëm në Republikën e Kosovës si; legjislacionin e financave të pushtetit lokal, menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësi, prokurimit, shërbimit civil, qasjen në dokumentin publik, Ligjin për ndërtim, Ligjin për planifikim hapësinor, Ligjin për kufit administrativ etj.

Neni 11

11.1. Kryetari i Komunës i propozon Kuvendit të Komunës për miratim strategjinë afatshkurta për informim, komunikim dhe pjesëmarrje të qytetarëve në procesin e vendimmarrjes që janë përgjegjësi e Komunës.

11.2. ZMP-ja përgatit raportet vjetore të monitorimit të implementimit të strategjisë për informim, komunikim dhe pjesëmarrje të qytetarëve në procesin e vendimmarrjes që janë përgjegjësi e Komunës.

Neni 12

Kuvendi i Komunës në bashkëpunim me Kryetarin e Komunës, me vendim formon komisionin mbikëqyrës për realizimin e strategjisë së miratuar afatshkurta për informim, komunikim dhe pjesëmarrje të qytetarëve në procesin e vendimmarrjes që janë përgjegjësi e Komunës.

Neni 13

Komisioni mbikëqyrës në bashkëpunim me ZMP-në është i obliguar së paku dy herë në vit t'i raporton Kuvendit të Komunës, lidhur me realizimin e aktiviteteve të planifikuara në strategjinë afatshkurta.

DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 14

Në raste konflikti dhe mos përputhje të dispozitave të kësaj rregulloreje dhe dispozitave, të Ligjit, Nr-03/L-040 për Vetëqeverisjen e Lokale, ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr-28/2008"), të Ligjit, Nr-03/L-215 për Qasjen në Dokumente Publike, ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr-88/2010"), të Statutit të Komunës në Suharekë, 01-Nr-8336, i datës 04.11.2008, do të aplikohen dispozitat e Ligjeve të cekura më lartë dhe Statutit të Komunës së Suharekës.

Neni 15

Kryetari i Komunës, të gjithë Drejtoret e Drejtorive si dhe zyra për marrëdhënie me publikun, janë përgjegjës për zbatimin e kësaj Rregulloreje.

Neni 16

Kjo rregullore mundë të ndryshohet dhe plotësohet me procedurë të njëjtë me atë të miratimit nga Kuvendi i Komunës në Suharekë, me propozimet e arsyetuare nga propozuesi.

Neni 17

Hyrja ne fuqi

Pas miratimit nga Kuvendi i Komunës në Suharekë, kjo rregullore hynë ne fuqi 8, ditë pas dërgimit në autoritetin mbikëqyrës, në kuptim të nenit 81, të Ligjit mbi Vetëqeverisjen Lokale, Nr-03/L-040, (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr-28/2008) dhe nenit 18, të Rregullores, Nr-01/2013, për procedurat e hartimit dhe publikimin e akteve të Komunave dhe pas shpalljes publike në tabelën e shpalljeve ose web-faqen e Komunës.

Neni 18

Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohen: Rregullorja komunale për Transparencën, 01-Nr-9370 e datës 23.02.2009.

KUVENDI I KOMUNËS NË SUHAREKË

01-Nr- 16-5118
Me datë 31.07.2014



Kryesuesi i Kuvendit

Refki GEGA