



Në bazë nenit 11, nenit 12.2 nën paragrafi c), nenit 58, pika h dhe nenit 68.4, të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale Nr. 03/L-040, nenit 6, 7, dhe nenit 9, të Ligjit për qasjen në dokumente publike, Nr. 03/L-215, Rregullores Nr. 04/2012 të datës 29.02.2012 për evidencën zyrtare të kërkesave për qasjen në dokumente publike, neni 4 i Rregullores Nr. 2012/MF për tarifat në qasje në dokumente publike, Udhëzimit Administrativ, Nr. 01/2015 për Transparencë në komuna, të hartuar nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, të datës 28.12.2015, Kuvendi i Komunës së Deçanit, në mbledhjen e mbajtur me dt.29.07.2016, miratoi këtë:

RREGULLORE PËR TRANSPARENCË

KREU I DISPOZITAT E PËRGJITHËSHME

Qëllimi

Neni 1

1. Qëllimi i kësaj rregulloreje është rritja dhe forcimi i transparencës në punë të organeve të komunës, Kuvendit të Komunës, Kryetarit të Komunës dhe organeve të Administratës: Drejtorive komunale, Institucioneve arsimore dhe shëndetësore, Ndërmarrjeve publike lokale dhe rritjes së pjesëmarrjes të publikut në vendimmarrje në nivel lokal.

2. Krijimi i rregullave që mundësojnë ushtrimin sa më të lehtë të mundshëm të kësaj të drejte, rritjen e pjesëmarrjes së publikut në vendimmarrje në nivelin lokal dhe lehtësimin e qasjes së publikut në dokumentet zyrtare komunale.

Neni 2

Fushëveprimi

Me dispozitat e kësaj rregulloreje, rregullohet pjesëmarrja e publikut në mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve, mbledhjet me publikun, detyrimin për njoftim publik, konsultimin e publikut para miratimit të akteve komunale, nga organi propozues i aktit, pjesëmarrjen e publikut në procesin e vendimmarrjes si dhe qasjen në dokumentet publike të komunës të cilët janë të hapura me publikun.

HYRJE • ULAZNA • INTRODUCTION REPUBLIKA E KOSOVËS • REPUBLIKA KOSOVO • REPUBLIC OF KOSOVO KOMUNA E DEÇANIT • OPSTINA DEČANI • DEÇANI MUNICIPALITY	
Nga: <i>RR-Deçani</i>	Nr. Prot. <i>24715</i>
Od. <i>01</i>	Br. Prot. <i>20</i>
Pro. <i>01</i>	Prot. No. <i>12-08-16</i>
Nr. i faqeve: <i>01</i>	Datar: <i>12-08-16</i>
Nr. i faqeve: <i>01</i>	Datar: <i>12-08-16</i>
DEÇAN DEČANE	

Neni 3

Përkufizimet

Shprehjet e përdorura në këtë Rregullore kanë këtë kuptim:

1. **“Mbledhjet e Kuvendit të Komunës”** - mbledhjet e rregullta dhe të jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës.
2. **“Komitetet”** - trupa ndihmëse që i ndihmojnë Kuvendit në përmbushjen e përgjegjësisë të caktuara me LVL dhe me Statutin e Komunës.
3. **“Pjesëmarrja e publikut”** - pjesëmarrjen e qytetarëve, shoqërisë civile dhe komunitetit të biznesit në vendimmarrje.
4. **“Njoftimi i publikut”** - 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 Komunal dhe Komiteteve, të organeve administrative, të institucioneve arsimore dhe shëndetësore dhe ndërmarrjeve publike lokale.
5. **“Tubime publike”** - tubime të organizuara nga Komuna dhe organet e tij me qëllim të njoftimit të qytetarëve me punën e bërë dhe ngritjen e çështjeve të ndryshme nga banorët.
6. **“Peticioni”** - është kërkesë kolektive me shkrim që i adresohen Komunës, respektivisht Kryetarit të Komunës për çfarëdo çështje lidhur me përgjegjësitë dhe kompetencat e Komunës.
7. **“Konsultim publik i akteve komunale”** - seanca dëgjimore dhe marrjen e propozimeve, këshillave dhe vërejtjeve të publikut para miratimit të aktit.
8. **“Qasja në dokumentet publike”** - shikimin e dokumenteve publike të Komunës, në pajtim me Ligjin për qasje në dokumente publike.
9. **“Dokument publik”** - çdo dokument zyrtar.

Neni 4

Mbledhjet e Kuvendit Komunal dhe komiteteve të tij

1. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe komiteteve të tij, janë të hapura për publikun dhe përfaqësuesit e mjeteve të informimit dhe për subjektet e interesuara për çështjet që janë objekt diskutimi.
2. Kryesuesi i mbledhjes së Kuvendit të Komunës ose komitetit përkatës siguron materialet e nevojshme si dhe mundësitë fizike (hapësirë të mjaftueshme) për pjesëmarrjen e publikut në mbledhjet e parapara.
3. Kryesuesi i mbledhjes së Kuvendit të Komunës ose komitetit përkatës, nëpërmjet Zyrës për informim (zyrtarit/es) njofton publikun së paku 7 ditë pune para mbledhjeve të rregullta ose 3 ditë pune para mbledhjeve të jashtëzakonshme, ndër të tjera edhe përmes:
 - 3.1. tabelës së shpalljeve publike të komunës,
 - 3.2. shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës,
 - 3.3. mediave të shkruara dhe elektronike, dhe
 - 3.4. ueb-faqes zyrtare të komunës dhe rrjeteve sociale.
4. Njoftimet publike sipas paragrafit 3 të këtij neni domosdoshmërisht duhet të përmbajnë:
 - 4.1. datën e mbajtjes së mbledhjes
 - 4.2. kohën e mbledhjes
 - 4.3. vendin e mbledhjes
 - 4.4. rendin e ditës

5. Kryesuesi i Kuvendit duhet ta njoftojë MAPL-në, 7 ditë para mbajtjes së mbledhjeve të rregullta ose 3 ditë për mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës.

6. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës ose të komiteteve të tij mund të jenë të mbyllura pjesërisht ose tërësisht vetëm për shkaqet e parashikuara nga legjislacioni në fuqi. Në këto raste, me vendim të arsyetuar, Kuvendi i Komunës ose komiteti përkatës i shpall mbledhjet pjesërisht ose tërësisht të mbyllura për publikun.

Neni 5

Publikimi i akteve të Komunës

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 pas mbledhjes në të cilën janë marrë vendimet, pas shqyrtimit të ligjshmërisë nga MAPL-ja, ndër të tjera përmes:

- 1.1. tabelës së shpalljeve publike të komunës
- 1.2. shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës
- 1.3. mediave të shkruar dhe elektronike lokale dhe
- 1.4. ueb-faqes zyrtare të komunës dhe rrjeteve sociale.

2. Komuna obligohet të publikojë në ueb faqen zyrtare edhe:

- a. planin e buxhetit dhe planet investuese,
- b. raportet tre mujore të shpenzimeve buxhetore,
- c. kornizën afatmesme të buxhetit,
- d. raportin përmbledhës të buxhetit të komunës për vitin e kaluar fiskal dhe
- e. raportin e auditorit të përgjithshëm mbi buxhetin e komunës për vitin fiskal.

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.

Neni 6

Kërkesa për informim, iniciativa qytetare dhe peticion

1. Çdo subjekt fizik apo juridik i interesuar ka të drejtë të parashtojë kërkesë për informacion, iniciativë qytetare ose peticion për çështjet që janë në kompetencë të organeve komunale.

2. Kërkesat, iniciativat qytetare dhe peticionet, shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës brenda afatit prej 60 ditësh siç është përcaktuar në nenin 70 të Ligjit nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale.

3. Pas diskutimit publik në Kuvendin e Komunës, Kryetari i Komunës apo zyrtari i autorizuar prej tij, jo më vonë se 15 ditë nga dita e shqyrtimit, njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës (neni 5 paragrafi 3, i udhëzimit administrativ 01/2015 të hartuar nga MAPL-ja).

4. Në raste kur kërkesa për realizimin e ndonjë të drejte, initiative qytetare ose peticione lidhen me çështje për të cilat Komuna nuk është drejtpërdrejtë kompetente, Kryetari i Komunës ose një zyrtar i autorizuar prej tij, brenda afatit prej pesëmbëdhjete (15) ditësh, njofton me shkrim parashtruesin e peticionit se komuna është jo kompetente dhe çështjen e procedon tek organi kompetent, duke e njoftuar edhe parashtruesin e kërkesës.

Neni 7

Takimet me publikun

1. Në pajtim me dispozitat e nenit 68 paragrafi 1 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale, çdo vit kryetari i Komunës obligohet që të mbajë të paktën dy takime me publikun për çështje të interesit të përgjithshëm, njëri nga takimet me publikun mbahet gjatë gjashtë (6) mujorit të parë të vitit dhe tjetri në përfundim të vitit.
2. Përveç dy takimeve publike, Komuna (Ekzekutivi dhe Legjislativi), duhet të shqyrtojë mundësinë për të mbajtur takime shtesë dhe të jetë sa më pranë qytetarëve (vendbanimeve, fshatrave, lagjeve) për çështjet që lidhen me buxhetin komunal, zhvillimin ekonomik, përdorimin e pronës komunale, planifikimin hapësinor, investimet, të hyrat komunale, si dhe çështje tjera në interes të përgjithshëm.
3. Njoftimi i publikut bëhet dy javë para datës së mbajtjes së takimit publik, Kuvendi i Komunës nëpërmjet zyrës përgjegjëse për informim, informon publikun nëpërmes:
 - 3.1. tabelës së shpalljeve publike të komunës,
 - 3.2. shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës,
 - 3.3. mediave të shkruara dhe elektronike dhe,
 - 3.4. ueb-faqes zyrtare të komunës dhe rrjeteve sociale.
4. Njoftimet publike sipas paragrafit 3 të këtij neni domosdoshmërisht duhet të përmbajnë:
 - 4.1. datën e mbajtjes së mbledhjes
 - 4.2. kohën e mbledhjes
 - 4.3. vendin e mbledhjes
 - 4.4. rendin e ditës
5. Përveç takimeve publike të cekura më lartë, komuna është e obliguar ti informojë qytetarët për çfarëdo planesh apo programesh të rëndësishme me interes publik.
6. Pjesëmarrja e zyrtarëve më të lartë komunal është e obligueshme: Kryetari i Komunës, Nënkryetari i Komunës, Kryesuesi i Kuvendit, Kryesuesit e Komiteteve, Drejtorët e Drejtorive, Udhëheqësi i Zyrës Komunale për Komunitete dhe Kthim si dhe zyrtarët kompetent për çështje në diskutim.
7. Kërkesat dhe rekomandimet e dhëna nga publiku gjatë takimit evidentohen nga personi i autorizuar dhe shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës brenda 15 ditëve pas përfundimit të takimit publik.

Neni 8

Takimet e Kryetarit të Komunës me qytetarët

1. Kryetari i Komunës, në kuadër të kompetencave të tij duhet të realizojë takimet me qytetarët me qëllim të njoftimit të drejtpërdrejtë me problemet me të cilat ballafaqohen qytetarët, si dhe ti dëgjojë propozimet e tyre për zgjidhjen e çështjeve të ngritura e që janë në kompetencë të ekzekutivit të komunës.
- 1.1 Kryetari duhet të caktoj një ditë gjatë javës, për t'i pritur në zyre qytetarët .

2. Të gjitha vendimet e Kryetarit të Komunës që ndikojnë drejtpërdrejtë në interesat e qytetarëve duhet të jenë publike në ueb faqen zyrtare të komunës.
3. Pas hyrjes në fuqi të vendimeve të Kryetarit të Komunës, që janë në interes të qytetarëve, zyrtari përgjegjës duhet ti dërgojë për publikim në ueb faqen zyrtare të komunës dhe në MAPL.

Neni 9

Konsultimi i publikut para miratimit të akteve komunale

1. Aktet e organeve të komunës të cilat janë me interes për qytetarët i nënshtrohen diskutimit publik para miratimit, duke përfshirë këtu edhe organizimin e debateve në vendet rurale.
2. Organi propozues përgatit tekstin e projekt-aktit dhe cakton mënyrën e zhvillimit të konsultimit, afatit për konsultim, duke përfshirë edhe grupet e interesit, seancat dëgjimore me publikun dhe format tjera të pjesëmarrjes së publikut.
3. Zyra përgjegjëse për informim njofton publikun dy javë para seancës së konsultimit publik përmes:
 - 3.1. tabelës së shpalljeve të komunës,
 - 3.2. shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës,
 - 3.3. mediave të shkruara dhe elektronike dhe
 - 3.4. ueb-faqes zyrtare të komunës dhe rrjeteve sociale.
4. Njoftimi publik sipas nenit 8 paragrafi 3 duhet të përmbajë domosdoshmërisht:
 - 4.1. datën e mbledhjes,
 - 4.2. kohën e mbledhjes,
 - 4.3. vendin e mbledhjes dhe
 - 4.4. rendin e ditës.
 - 4.5 linkun e draft-dokumentit.
5. Organi propozues i aktit merr pjesë rregullisht në konsultim, shpjegon përmbajtjen e aktit para publikut dhe evidenton propozimet e dhëna nga publiku gjatë konsultimeve. Propozimet shqyrtohen brenda afatit 15 ditësh nga përfundimi i konsultimit.
6. Organi që ka propozuar aktin duhet të informojë Kuvendin e Komunës për propozimet e dhëna në diskutim publik.

Neni 10

Takimet e Kryetarit të Komunës me Këshillat Lokale të Fshatrave

1. Në përputhje me Ligjin për Vetëqeverisje Lokale, Kryetari i Komunës obligohet që së paku dy herë në vit të mbanë takime me Kryetarët e Këshillave Lokale të Fshatrave, dhe ate një herë në gjashtëmujorin e parë të vitit dhe një herë në fund të vitit.
2. Kryetari i Komunës evidenton propozimet e Kryetarëve të Këshillave Lokale të fshatrave dhe i shqyrton ato brenda afatit 30 ditësh pas takimit.

Neni 11

Qasje në dokumentet publike të Komunës

1. Në përputhje me ligjin Nr. 03/L-215 për Qasje në Dokumente Publike organet e komunës garantojnë qasje në informatë respektivisht në dokumente publike, personave fizik dhe juridik.
2. Njësia/zyrtari për komunikim me qytetarët bënë pranimin dhe shqyrtimin fillestarë 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.
3. Nëse organet e komunës, nuk e posedojnë dokumentin e kërkuar nga parashtruesi i kërkesës, atëherë organet e komunës detyrohen që në afat prej pesë (5) ditë pune nga dita e pranimin të kërkesës me shkrim, ta përcjellë dokumentin në organin gjegjësi i cili e posedon informatën.
4. Organet e komunës obligohen 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 përsëritshëm dhe informon kërkuuesin për të drejtën që ai ka për parashtrimin e një kërkesë për rishqyrtim.
5. Në rast të refuzimit të kërkesës të plotë apo të pjesërisht, parashtruesi i kërkesës mundet që brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh pas marrjes së përgjigjes nga organet e komunës, të parashtrojë kërkesën për rishqyrtimin e çështjes duke kërkuar nga organet e komunës që ta rishqyrtoj vendimin.
6. 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 kërkesë kërkohen disa dokumente publike.
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.

Neni 12

Raportimi tek autoriteti mbikëqyrës

1. Komuna obligohet që kërkesat për qasje në dokumentet publike të raportojë në baza periodike dhe vjetore.
2. Pas dërgimit të raportit nga komunat, Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal e dërgon raportin në baza periodike dhe vjetore tek Zyra për Komunikim me Publikun të Qeverisë së Kosovës /Zyrës së Kryeministrit .

Neni 13

1. Komuna obligohet çdo vit të hartojë planin e veprimit për transparencë, i cili pas miratimit nga Kuvendi i Komunës publikohet në Ueb faqen zyrtare të Komunës.
2. Plani i Veprimit për transparencë në komunë ka për synim ti 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 të publikut.
3. Plani i Veprimit duhet të jetë në përputhje me nenin 11 të U.A. të MAPL-së me nr.01/2015 të datës 28.12.2015 për transparencë në komuna.
4. Komuna obligohet që në seancën e parë të vitit, në Kuvendin e Komunës duhet t'a propozoj për miratim Planin e Veprimit për Transparencë .

Neni 14

Funksionimi i ueb faqes zyrtare të komunës

1. Komuna duhet të përditësojë dhe mirëmbajë Ueb faqen e saj, ashtu siç është e përcaktuar në U.A. të MAP-së me nr.01/2015 për Ueb Faqet e Institucioneve Publike.
2. Të gjitha dokumentet publike të komunës të vendosen në ueb faqen zyrtare, secili në linkun e veçantë, në bazë të fushës përkatëse, në mënyrë që të lehtësohet qasja e shpejtë e qytetarit dhe grupeve tjerat të interesit.
3. Arritja deri te informacioni në Ueb faqe zyrtare të jetë me sa më pak hapa-klikime.

Neni 15

Tarifat për posedim të kopjeve fizike të dokumenteve zyrtare

1. Tarifat për shpenzimet e materialit shpenzues nga administrata që duhet t'i paguajë pala e interesuar për dokumentin publik.
 - a) Fotokopja për një faqe (A4) me ngjyrë 0,20 €,
 - b) Fotokopja për një faqe (A4) bardh e zi 0.04 €,
 - c) Fotokopja për një faqe (A3) bardh e zi 0.10 €,
 - d) Fotokopja për një faqe (A3) me ngjyrë 0.50 €,
 - e) Shtypi (printimi) për një faqe (A4) me ngjyrë 0.20 €,
 - f) Shtypi (printimi) për një faqe (A4) bardh e zi 0.04 €,
 - g) Shtypi (printimi) për një faqe (A3) me ngjyrë 0.50 €,
 - h) Shtypi (printimi) për një faqe (A3) bardh e zi 0.10 €,
 - i) Dokumentet e incizuara në CD/DVD 0.60 €,
 - j) Video incizimi 5.00 € për video-kasetë dhe 0.25 € për çdo minutë të incizimit,
 - k) Audio incizimi 1.60. € për audio-kasetë dhe 0.25 € për çdo minutë të incizimit.
3. Tarifat e mësipërme përfshijnë TVSH-në.

Neni 16

Lirimi nga Tarifat

1. Shikimi i dokumenteve zyrtare në objektet e institucioneve publike është pa pagesë, përjashtuar arkivat dhe muzetë .
2. Skenimi i dokumenteve publike për t'u dërguar te kerkuesi me postë elektronike
3. Fotokopja dhe shypja deri në 10 faqe

KREU II

DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 17

Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohen: Rregullorja komunale mbi Transparencën, 01.Nr.XXI-2, e dt. 26.06.2009.

Neni 18

Kjo rregullore mund të ndryshohet me procedurë të njëjtë me atë të miratimit nga Kuvendi i Komunës.

Neni 19

Kjo rregullore hyn në fuqi pas miratimit në Kuvend dhe pas konfirmimit të ligjshmërisë nga ana e MAPL-së.

KUVENDI I KOMUNËS SË DEÇANIT

01.Nr.VIII-2 ,
Deçan,dt.29.07.2016



Kryesuesi i Kuvendit:

Jashar Dobraj