



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova/Republic of Kosovë**  
**Komuna e Dragashit/Opstina Drgas**

---

Në bazë të nenit 12.2 pika c) dhe Nenit 68.4 të Ligjit për Vetëqeverisjen e Lokale Nr. 03/L-040 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 28/2008), dispozitave të Ligjit për Qasjen në Dokumente Publike, Nr. 03/L-215(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 88/2010), nenit 13. të Udhëzimit Administrativ Nr. 01/2015 të( MAPL) për Transparencën në Komuna dhe nenit: 32. Paragrafi 32.2. të Statutit të Komunës të Dragashit, 01.Nr.06-103/1, Kuvendi i Komunës së Dragashit në mbledhjen e mbajtur më datën 27/04/2017, miraton:

**RREGULLOREN PËR TRANSPARENCË**  
**DISPOZITAT E PËRGJITHËSHME**

**Neni 1**  
**Qëllimi**

1. Qëllimi i kësaj rregulloreje është rritja e transparencës në punë të organeve të Komunës së Dragashit Kuvendit të Komunës, kryetarit të Komunës dhe organeve të Administratës: drejtorive komunale, institucioneve arsimore dhe shëndetësore, ndërmarrjeve publike lokale dhe rritjes të pjesëmarrjes së 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**

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 para miratimit të akteve komunale, pjesëmarrjen e publikut në vendimmarrje dhe qasjen në dokumente publike të Komunës.

### 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 përgjegjësive të caktuara me LVL-në 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 Kuvendit Komunal për çfarëdo çështje lidhur me përgjegjësit dhe kompetencat e Komunës.
7. **"Konsultim publik i akteve komunale"** - seanca dëgjimore dhe marrjen e propozimeve, sugjerimeve 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.

### Mbledhjet e kuvendit komunal dhe komiteteve të tij Neni 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.
2. Kryesuesi i mbledhjes së kuvendit të komunës ose komitetit përkatës siguron kushtet e pjesëmarrjes së publikut në mbledhjet e parapara.
3. Kryesuesi i mbledhjes së kuvendit të komunës ose komitetit përkatës, nëpërmjet Zyrës për Informim, 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 të komunës;
  - 3.2. shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës;
  - 3.3. medieve të shkruara dhe elektronike dhe;
  - 3.4. Ueb-faqes zyrtare të Komunës.

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

- 4.1. datën e mbajtjes së mbledhjes;
- 4.2. kohën mbledhjes;
- 4.3. vendin e mbledhjes;
- 4.4. rendin e ditës dhe
- 4.5. materialet e mbledhjes.

5. Kryesuesi i mbledhjes së Kuvendit përmes shërbimit të Kuvendit duhet ta njoftoj MAPL në afate kohore si tek njoftimi i publikut

#### **Neni 5.**

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 6.**

##### **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 një javë pas mbledhjes në të cilën janë marrë vendimet, ndër të tjera përmes:

- 1.2. shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës;
- 1.3. medieve të shkruara dhe elektronike lokale, dhe
- 1.4. ueb-faqes zyrtare të komunës.

2. Komuna duhet të publikoj edhe Planin e Buxhetit, Planet investuese, raportet tremujore të shpenzimeve Buxhetore, Kornizën afatmesme të Buxhetit dhe të gjitha raportet financiare, të Auditimit të përgjithshëm mbi buxhetin e komunës për vitin e kaluar fiskal.

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

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.



## **Neni 7.**

### **Kërkesa për informim dhe petition**

- 1.** Çdo person apo organizatë e interesuar ka të drejtë të parashtrojë kërkesë për informacion për veprimtarinë e komunës ose t'i drejtojë petition kuvendit të komunës, për çështjet që janë përgjegjësi të komunës.
- 2.** Subjektet e përmendura më lart, mund t'i drejtojnë petition kuvendit të komunës për çështjet që janë kompetencë e tij, në mënyrë të pa kufizuar, e që kanë të bëjnë me:
  - 2.1.** rregullimin e qytetit,
  - 2.2.** mirëmbajtjen e infrastrukturës së komunës,
  - 2.3.** urbanizmin e qytetit dhe të fshatit,
  - 2.4.** mirëmbajtjen e mjedisit lokal, dhe
  - 2.5.** çështjet të tjera të rëndësishme për jetën e popullatës vendore.
- 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 drejtorisë që është kompetent për çështjen e propozuar në petition.
- 4.** Peticioni duhet të jetë i nënshkruar nga më shumë se 100 qytetar të regjistruar në listat e votuesve.
- 5.** Çdo petition duhet të përmbajë: adresën e organizatorit, emrat, mbiemrat, numrat e letërnjoftimit, adresën e nënshkruesve dhe lëndën e petitionit që kërkohet të shqyrtohet nga kuvendi i komunës. Komunitetet mund t'i drejtojnë petition kuvendit të komunës përmes komitetit të komuniteteve. Përmbajtja e petitionit duhet të jetë siç është caktuar më lart. Një petition, i cili nuk përmban elementet e duhura, nuk konsiderohet i vlefshëm.
- 6.** Drejtoria kompetente për çështjen që është objekt i petitionit dhe iniciativave menjëherë pas pranimit të petitionit dhe iniciativave ato ia prezanton kryesuesit të Kuvendit për shqyrtim.
  - 6.1.** Kuvendi në afatin prej, 60 (ditësh) nga pranimi i petitionit i shqyrton petitionet e pranuar. Përfaqësuesit e parashtruesve të petitionit kanë të drejtën e pjesëmarrjes së drejtpërdrejtë në mbledhje të komitetit dhe të kuvendit të komunës, me rastin e shqyrtimit të petitionit.
- 7.** Pas diskutimit publik në kuvend, kryetari i komunës apo zyrtari i autorizuar prej tij, jo me vonë se 15 ditë nga dita e shqyrtimit, njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës.
- 8.** Në rast kur petitioni lidhet me çështje për të cilat komuna nuk është drejtpërdrejtë kompetente, kryetari i komunës ose një zyrtar i autorizuar prej tij, brenda afatit 15.ditë

njofton me shkrim parashtruesin e peticionit se është jo kompetent dhe e procedon atë tek organi kompetent duke informuar edhe parashtruesin.

### **Neni 8. Tubimet me publik**

1. Në pajtim me dispozitat e nenin 68 paragrafi 1 i Ligjit për Vetëqeverisje Lokale, çdo vit komuna detyrimisht 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.
2. Përveç dy takimeve të detyrueshme me publikun, Kuvendi i Komunës do të shqyrtoj mundësinë për të mbajtur mbledhje shtesë sa me pranë qetarëve (vendbanimeve, fshatrave, lagjeve) për çështjet që lidhen me përdorimin e buxhetit 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. shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës;
  - 3.2. medieve të shkruara dhe elektronike dhe;
  - 3.3. ueb- faqen zyrtare të komunës.
4. Njoftimi publik sipas paragrafit 3 të këtij neni duhet të përmbajë domosdoshmërisht këto të dhëna:
  - 4.1. datën e takimit;
  - 4.2. kohën e takimit;
  - 4.3. vendin e takimit dhe;
  - 4.4. rendin e ditës.

### **Neni 9. Sigurimi i vendit për tubim publik**

Komuna për mbajtjen e takimeve me publikun siguron hapësirat brenda teritorit të saj për pjesëmarrje të publikut.

### **Neni 10. Pjesëmarrja në tubim publik**

1. Pjesëmarrja e zyrtarëve më të lartë komunal është e obligueshme: kryetari i Komunës, nënkryetari i Komunës, kryesuesi i Kuvendit, zëvendëskryesuesi për Komunitete, drejtori i Administratës, drejtorët e drejtorive, Udhëheqësi i Zyrës Komunale për Komunitete dhe Kthim si dhe zyrtaret kompetentë për çështje në diskutim.



2. Kërkesat dhe rekomandimet e dhëna nga publiku gjatë tubimit evidentohen nga personi i autorizuar dhe shqyrtohen nga kuvendi i Komunës brenda 15 ditëve pas përfundimit të tubimit publik.

#### **Neni 11.**

#### **Takimet e Kryetarit të Komunës me qytetarët**

1. Kryetari i komunës duhet të realizoj takime me qytetarët me qëllim që të njoftohet me problemet eventuale të tyre dhe njoftimit të qytetarëve me punët dhe sfidat e komunës
2. Të gjitha aktet e Kryetarit të komunës pas plotfuqishmërisë së tyre duhet të publikohen në ueb-faqen e komunës.

#### **Neni 12.**

#### **Konsultimi i publikut para miratimit të akteve komunale**

1. Aktet normative të Kuvendit të Komunës ose organeve tjera komunale, përfshirë Statutin, rregulloret dhe vendimet i nënshtrohen diskutimit publik para miratimit.
2. Organi propozues përgatit tekstin e projekt-aktit dhe cakton mënyrën e zhvillimit të konsultimit me 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. hapësirave administrative të komunaës,
  - 3.2. shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës
  - 3.3. medieve të shkruara dhe elektronike dhe
  - 3.4. ueb-faqen zyrtare të Komunës.
4. Njoftimi publik duhet të përmbajë t:
  - 4.1. datën e mbledhjes;
  - 4.2. kohën e mbledhjes;
  - 4.3. vendin e mbledhjes dhe;
  - 4.4. rendin e ditës.
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 15 ditësh nga përfundimi i konsultimit.
6. Organi që ka propozuar aktin duhet të informojë Kuvendin komunal për propozimet e dhëna në diskutim publik, duke përfshirë propozimet e refuzuara si dhe ato të marra parasysh. Me rastin e miratimit të aktit, Kuvendi i komunës kujdeset që propozimet e argumentuara të përfshihen në tekstin përfundimtar të aktit.

### **Neni 13.**

#### **Qasja në dokumentet zyrtare të Komunës**

- 1.Çdo person fizik apo juridik pa diskriminim ka të drejtë në qasje të dokumenteve të organeve komunale, bazuar në Ligjit për Qasjen në Dokumente Publike.
- 2.Pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente zyrtare e bën Njësia për komunikim me qytetarët.
- 3.Nëse organet e administratës nuk e kanë në kompetencë të vendosjes dokumentin, obligohen që në afatin prej 5. ditë pune nga dita e pranimit të kërkesës me shkrim të ia përcjellin kërkesën organit kompetent.

### **Neni 14.**

#### **Afatet e vendosjes në bazë të kërkesës**

- 1.Vendimi për lejimin e qasjes në dokumente zyrtare duhet të merret në afatin prej 7. Ditësh nga dita e pranimit të kërkesës.
- 2.Afati për realizimin e të drejtës në qasje në dokumente publike mund të vazhdohet deri në 15. Ditë , ne qoftë se dokumenti publik kërkohet jashtë organit të komunës dhe në se me një kërkesë kërkohen disa dokumente.
- 3.Nëse refuzohet kërkesa për qasje në dokumente zyrtare organi merr vendim në të cilin shënohet edhe e drejta e parashtrimit të ankesës në afatin prej 15. ditësh nga dita e njohjes me Vendimin.
- 4.Për mos përgjigje brenda afatit të caktuar prej 7. Ose 15. Ditësh të organit parashtruesi i kërkesës ka të drejt të filloj procedurën tek Avokati i popullit, Gjykatës kompetente.

### **Neni 15**

#### **Plani komunal i veprimit për transparencë**

- 1.Komuna obligohet për çdo vit të hartoj dhe miratoj Planin e Veprimit për transparencë i cili duhet të publikohet në ueb-faqen e komunës.
- 2.Plani komunal i Veprimit për transparencë duhet të hartohet në bazë të dispozitave të Udhëzimit Administrativ të MAPL-al Nr.01/2015 për transparencë komunale.

**Neni 16.  
Raportimi**

1. Komuna harton raporte periodike dhe vjetore për vitin paraprak, ku përfshihet numri i rasteve në të cilat janë lejuar qasjet, numri i rasteve në të cilat janë refuzuar qasjet në dokumente, si dhe arsyet e këtyre refuzimeve.
2. Komuna përmes njësisë përgjegjëse për komunikim me qytetarët, raportin vjetor nga paragrafi 1 i këtij neni ia dërgon njësisë përkatëse të Qeverisë së Kosovës/Zyrës së Kryeministrit më së largu deri në fund të muajit janar të viti përkatës.

**Neni 17.**

**DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE**

Kryetari i Komunës, Kryesuesi i Kuvendit si dhe zyra për Informim, janë përgjegjës për zbatimin e kësaj Rregulloreje.

**Neni 18.  
Shfuqizimi**

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohen: Rregullorja komunale për zbatimin e dispozitave për konsultim dhe pjesëmarrje të publikut në vendimmarrje 01.Nr.016-107 e 22.06.2008

**Hyrja në fuqi  
Neni 19.**

Rregullorja për Transparencë hynë në fuqi 15 ditë pas regjistrimit në zyrën e protokollit në MAPL-al, si dhe publikimit në gjuhë zyrtare në ueb faqen e komunës

**KUVENDI I KOMUNËS DRAGASH**  
Kryesuesi i Kuvendit,  
  
**Shaban Shabani**



**01.NR.060-6335/1  
27.04.2017  
D R A G A S H**