



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova - Republic of Kosovo**

**Komuna e Prishtinës**  
**Opština Priština -Municipality of Prishtina**

---



**RREGULLORJA**  
**PËR TRANSPARENCË**

**Prishtinë, maj 2009**

Në bazë të dispozitave të Udhëzimit administrativ nr. 2008/03, për ndryshimin e Udhëzimit administrativ nr. 2006/03 për transparencë në komuna, të ministrit të Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal, të dispozitave të nenit 17 të Statutit të Komunës së Prishtinës 01. nr. 110 – 445, të dt. 31.3.2008, Kuvendi i Komunës së Prishtinës, në mbledhjen e mbajtur më 4.6.2009, miratoi

## **RREGULLOREN PËR TRANSPARENÇË**

### **I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

#### **Qëllimi**

##### **Neni 1**

Më këtë Rregullore synohet që të arrihet:

- Forcimi i transparencës në punë të organeve të Komunës: Kuvendit të Komunës dhe Kryetarit të Komunës, organeve të Administratës: drejtorive komunale, institucioneve arsimore dhe shëndetësore, punës së ndërmarrjeve publike lokale dhe rritjes së pjesëmarrjes së publikut në vendimmarrje në nivel lokal;
- Krijimi i rregullave që mundësojnë ushtrimin sa më të lehtë të mundshëm të kësaj të drejte dhe
- Zbatimi i praktikave të mira administrative për qasje në dokumente.

#### **Fushëveprimi**

##### **Neni 2**

**2.1** Kjo Rregullore rregullon: pjesëmarrjen e publikut në mbledhjen e Kuvendit të Komunës dhe komiteteve të tij, mbledhjet e publikut, obligimin për njoftim publik, konsultimet lidhur me aktet komunale dhe pjesëmarrjen e publikut në vendimmarrje dhe qasjen në dokumentet zyrtare të Komunës.

#### **Përkufizimet**

##### **Neni 3**

Në hartimin e kësaj Rregulloreje janë përdorur përkufizimet e mëposhtme:

1. **“Mbledhjet e Kuvendit të Komunës”** - nënkupton mbledhjet e rregullta dhe të jashtëzakonshme të këshilltarëve të Kuvendit;
2. **“Komitetet”** - nënkupton trupa ndihmëse që i ndihmojnë Kuvendit në përmbushjen e përgjegjësisë të caktuara me LVL dhe me Statutin e Komunës;

3. **“Pjesëmarrja e publikut”** - nënkupton pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrje;
4. **“Njoftimi i publikut”** - nënkupton njoftimin e publikuar në tabelën e shpalljeve në ndërtesën e Komunës, publikimin e njoftimeve në gazetat e përditshme dhe në internet për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit të Komunës, të komiteteve, të organeve administrative, të institucioneve arsimore dhe shëndetësore dhe ndërmarrjeve publike lokale;
5. **“Tubime publike”** - nënkupton tubimet e organizuara nga organet e Komunës, organet e Administratës – drejtoritë, institucionet dhe ndërmarrjet publike lokale, me qëllim të njoftimit për punën e bërë apo dhënien e propozimeve;
6. **“Peticioni”** - nënkupton kërkesën që i adresohet Komunës nga përgjegjësia e saj;
7. **“Konsultim publik i akteve komunale”** - nënkupton seancën dëgjimore dhe marrjen e propozimeve, sugjerimeve dhe vërejtjeve të publikut para miratimit të aktit;
8. **“Qasja në dokumentet zyrtare”** - nënkupton shikimin e dokumenteve zyrtare të Komunës, në pajtim me Ligjin për qasje në dokumente zyrtare.

## **Mbledhjet e Kuvendit të Komunës**

### **Neni 4**

**4.1** Mbledhjet e Kuvendit të Komunës janë të hapura për publikun dhe për përfaqësuesit e mjeteve të informimit publik.

**4.2** Kuvendi i Komunës njofton publikun për mbajtjen e mbledhjeve përmes Zyrës për marrëdhënie me publikun, të paktën 5 ditë para mbledhjeve të rregullta, ose 1 ditë para mbledhjeve të jashtëzakonshme.

**4.3** Njoftimi publik bëhet përmes:

- shpalljes publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës,
- mediave të shkruara dhe elektronike dhe
- ueb-faqes së Komunës.

Njoftimi me shkrim për publikun përmban: (i) datën e mbajtjes së mbledhjes, (ii) kohën e mbajtjes së mbledhjes, (iii) vendin e mbajtjes së mbledhjes dhe (iv) rendin e ditës të caktuar për atë mbledhje.

**4.4** Mbledhjet e Kuvendit të Komunës 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 i shpallë mbledhjet pjesërisht ose tërësisht të mbyllura për publikun.

**4.5** Të gjitha rregulloret dhe vendimet e Kuvendit të Komunës, publikimi i të cilave nuk kufizohet nga legjislacioni në fuqi për qasje në dokumentet zyrtare, duhet të bëhen publike tetë (8) ditë pas mbajtjes së mbledhjes në të cilën janë marrë vendimet.

Rregulloret dhe vendimet e Kuvendit të Komunës publikohen në ueb-faqen e Komunës së Prishtinës.

## **Mbledhja e Komitetit për Politikë dhe Financa**

### **Neni 5**

**5.1** Mbledhjet e Komitetit për Politikë dhe Financa janë të hapura për përfaqësuesit e mjeteve të informimit publik.

**5.2** Mbledhjet e Komitetit për Politikë dhe Financa mund të jenë të mbyllura për shkaqet e parashikuara nga legjislacioni në fuqi. Vendimin për këtë e merr kryesuesi i mbledhjes.

**5.3** Zyra për marrëdhënie me publikun njofton mjetet e informimit publik 2 ditë para ditës së caktuar për mbajtjen e mbledhjeve. Njoftimi duhet të përmbajë: datën e mbajtjes së mbledhjes, kohën e mbajtjes së mbledhjes, vendin e mbajtjes së mbledhjes dhe rendin e ditës të caktuar për atë mbledhje.

**5.4** Të gjitha propozimet e komiteteve, publikimi i të cilave nuk kufizohet nga legjislacioni në fuqi për qasje në dokumentet zyrtare, duhet të jenë në dispozicion për publikun sipas kërkesës.

## **Peticioni**

### **Neni 6**

**6.1** Secili qytetar dhe personi juridik që ka interes në Komunë, ka të drejtë që, me vetiniciativë, përmes formës së peticionit, t'i propozojë Kuvendit të Komunës nxjerrjen e akteve juridike, me të cilat do të zgjidheshin çështjet e rëndësishme për qytetarët e komunës së Prishtinës.

**6.2** Subjektet e përmendura më lart, mund t'i drejtojnë peticion Kuvendit të Komunës për çështjet që janë në kompetencën e tij, në mënyrë të pakufizuar, e që kanë të bëjnë me:

- a) rregullimin e qytetit,
- b) mirëmbajtjen e rendit dhe të infrastrukturës së komunës - qytetit,
- c) urbanizimin e qytetit dhe të fshatit,
- d) mirëmbajtjen e mjedisit jetësor,
- e) zbatimin e vetëkontrollit dhe
- f) çështje të tjera të rëndësishme për jetën e popullatës vendore.

**6.3** Një iniciativë e tillë e subjekteve fillon me nënshkrimin e tyre në formë të peticionit, me propozim të veçantë të çështjes së caktuar, dhe i drejtohet Kuvendit të Komunës përmes zyrës së drejtorit të Drejtorisë së Administratës.

**6.4** Kuvendi i Komunës mund të delegojë shqyrtimin e peticioneve të tilla në komitetet e përhershme.

**6.5** Kur një peticion nënshkruhet nga më shumë se 3 000 qytetarë të regjistruar në listën e votuesve, e që ka të bëjë me çështjet që janë të lidhura me qytetin, Kuvendi i Komunës duhet ta shqyrtojë çështjen. Për çështjet që kanë të bëjnë me fshatra apo lagje të caktuara, peticioni duhet të shqyrtohet nga Kuvendi i Komunës, nëse atë e nënshkruajnë së paku 500 qytetarë të regjistruar në listën e votuesve, banorë të atij fshati apo të asaj lagjeje.

**6.6** Nëse një fshat, vendbanim apo lagje, ka më pak se 4 500 banorë të regjistruar në listat e votuesve, peticioni do të jetë i vlefshëm nëse atë e nënshkruajnë 51% të banorëve të regjistruar në regjistrat e votuesve.

**6.7** Çdo peticion duhet të përmbajë emrin dhe adresën e parashtrues/it-ve, emrin dhe adresën e nënshkrues/it-ve, si dhe lëndën e peticionit. Lënda e peticionit duhet të ceket qartë në secilën faqe. Komunitetet mund t'i bëjnë peticione Kuvendit të Komunës përmes Komitetit të Komuniteteve. Përmbajtja e peticionit duhet të jetë ashtu siç është cekur më lart. Një peticion i cili nuk përmban elementet e duhura, nuk konsiderohet i vlefshëm.

**6.8** Drejtori i Drejtorisë së Administratës, në afat prej 30 ditësh nga dita që ai e pranon çdo peticion të vlefshëm, ia prezanton Komitetit për Politikë dhe Financa dhe Kuvendit të Komunës. Kuvendi i Komunës mund t'ia referojë për shqyrtim të mëtejshëm komitetit të caktuar. Përfaqësuesit e parashtruesve të peticionit e kanë të drejtën e pjesëmarrjes së drejtpërdrejtë në mbledhje të komitetit dhe të Kuvendit të Komunës, me rastin e shqyrtimit të peticionit.

**6.9** Vendimin përfundimtar për çështjen e peticionit e merr Kuvendi i Komunës, në afat prej 6 (gjashtë) javësh nga dita e prezantimit të peticionit në Kuvend. Vendimi do të arsyetohet me shkrim dhe do t'i komunikohet parashtrues/it-ve të peticionit.

## **Tubimet me publik**

### **Neni 7**

7.1 Komuna organizon tubime publike periodike me qytetarë së paku dy herë në vit.

7.2 Në takimet me qytetarë, përfaqësuesit komunalë i informojnë pjesëmarrësit për çështjet që i përkasin interesit të përbashkët për zhvillimin e jetës dhe politikës komunale.

7.3 Tubimet janë të karakterit të hapur dhe në to mund të marrin pjesë të gjithë të interesuarit.

7.4 Tubimet publike janë të hapura për përfaqësuesit e mjeteve të informimit publik.

7.5 Pjesëmarrësit në këto tubime mund të marrin iniciativa, të japin propozime, sugjerime dhe të shprehin mendime për zgjidhjen e çështjeve të caktuara.

7.6 Njëri tubim duhet të mbahet në gjashtëmujorin e parë të vitit, ndërsa tjetri në gjashtëmujorin e dytë.

7.7 Nëse gjatë vitit mbahen vetëm dy takime me qytetarë, atëherë ndërmjet këtyre mbledhjeve duhet të ketë një interval kohor prej së paku tre muajsh.

7.8 Tubimet e tilla mund të organizohen edhe nëpër fshatra, vendbanime dhe lagje të caktuara urbane.

7.9 Vendi, data dhe koha kur do të mbahen takimet me qytetarë shpallen në mjetet e informimit publik, në tabelën e shpalljeve në ndërtes/ën-at e Komunës dhe në vendet më të frekuentuara në qytet, në fshatra dhe në lagje urbane, si dhe në ueb-faqen e Komunës dhe atë 4 ditë para mbajtjes së tubimit. Shpalljen publike e bën Zyra për marrëdhënie me publikun.

7.10 Tubimet publike i udhëheq dhe i kryeson Kryetari i Komunës apo përfaqësuesi i tij.

7.11 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 të bëjnë me përgjegjësitë dhe pushtetin e Komunës. 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 paraparë për diskutim.

7.12 Nëse shtrohet ndonjë pyetje gjatë tubimit publik, për të cilën nuk mund të jepet përgjigje menjëherë, parashtruesi ka të drejtë të kërkojë përgjigje me shkrim brenda 30 ditësh pas mbajtjes së tubimit.

7.13 Për çdo tubim publik mbahet procesverbali, 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.

7.14 Procesverbalin me të gjitha çështjet e diskutuara dhe propozimet e dhëna, në afat prej 30 ditësh nga dita e mbajtjes së tubimit, e shqyrton Komiteti për Politikë dhe Financa. Komiteti analizon çdo propozim të parashtruar në tubim dhe bën rekomandimet e nevojshme, të cilat ia propozon Kuvendit të Komunës për tubimin e radhës.

## **Konsultimi publik i akteve komunale**

### **Neni 8**

8.1 Rregulloret dhe vendimet e Kuvendit të Komunës 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 për pjesëmarrje të publikut për diskutim publik, përmes:

- shpalljes publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës,
- mediave të shkruar dhe
- faqes së Komunës në internet.

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 të paraparë për atë mbledhje.

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 dhëna nga publiku gjatë konsultimeve, duhet të evidencohen. Propozimet shqyrtohen brenda 15 ditëve nga përfundimi i konsultimeve.

8.6 Organi që ka propozuar aktin, duhet të informojë Kuvendin 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 kujdeset që propozimet e argumentuara të përfshihen në tekstin përfundimtar të projektit.

## **Gjuhët për komunikim zyrtar**

### **Neni 9**

9.1 Pjesëtarët e komunitetit pakicë kanë të drejtë të komunikojnë në gjuhët e tyre, në të gjitha organet e Komunës dhe me të gjithë nëpunësit civilë të Komunës. Anëtarët e Kuvendit të Komunës kanë të drejtë të shprehen në gjuhët e tyre në mbledhjet e Kuvendit dhe në organet e tij.

9.2 Në mbledhjet e Kuvendit të Komunës, të komiteteve, të Këshillit të Drejtorëve dhe në të gjitha tubimet publike, diskutimet mund të bëhen në të dy gjuhët, në gjuhën shqipe dhe në gjuhën serbe.

9.3 Aktet normative të Komunës shtypen në gjuhën shqipe dhe në gjuhën serbe. Të gjitha dokumentet zyrtare të lëshuara nga organet e administratës, jepen në gjuhën e palës. Gjuhë e palës konsiderohet gjuha në të cilën pala fillimisht i drejtohet Komunës.

9.4 Rregulloret komunale dhe vendimet mund të shtypen edhe në gjuhën e një komuniteti tjetër, nëse ai komunitet e kërkon atë.

9.5 Shenjat zyrtare që tregojnë emrat e fshatrave, të vendbanimeve, të rrugëve dhe të vendeve tjera publike, janë në gjuhën shqipe dhe në gjuhën serbe.

9.6 Komunikimi me institucionet komunale, institucionet e Republikës së Kosovës dhe organet e organizatave tjera, mund të bëhet në gjuhën shqipe dhe në gjuhën serbe. Gjuha turke dhe gjuha boshnjake mund të përdoren në pajtim me Ligjin për përdorimin e gjuhëve.

9.7 Çështjen e përdorimit të gjuhëve, Kuvendi i Komunës do ta rregullojë me rregullore për gjuhët.

## **E drejta e publikut për qasje në dokumente zyrtare të Komunës**

### **Qasja në dokumente zyrtare**

#### **Neni 10**

10.1 Cilido person fizik apo juridik ka të drejtë në qasje të dokumenteve të organeve komunale, duke ju nënshtruar Ligjit për vetëqeverisjen lokale, Ligjit për qasjen në dokumente zyrtare dhe Statutit të Komunës së Prishtinës.

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 aktivitetet e Komunës, nëse me ligj nuk është rregulluar ndryshe.

10.3 Personat fizikë dhe ata juridikë, nga paragrafi 10.2 të këtij neni, e gëzojnë të drejtën të jenë të informuar për politikën, vendimet dhe punën e organeve të Administratës komunale.

### **Kërkesa për qasje në dokumente zyrtare**

#### **Neni 11**

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 kërkesë, t'i kthejnë përgjigje me shkrim parashtruesit të kërkesës. Nëse kërkesa refuzohet, pala e pakënaqur me përgjigjen ka të drejtë ankese. Ankesa i dorëzohet Komisionit të ankesave, i cili duhet ta miratojë ose ta refuzojë ankesën në afat prej 15 ditësh.

**11.4** Nëse organet komunal nuk përgjigjen brenda afatit kohor të përcaktuar, parashtruesi ka të drejtë ta ushtrojë 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 (nisja e procedurës gjyqësore ose parashtrimin e ankesës Avokatit të Popullit).

## **II. DISPOZITAT KALIMTARE DHE TË FUNDIT**

### **HYRJA NË FUQI**

#### **Neni 12**

Me hyrjen e kësaj Rregulloreje në fuqi, pushon të vlejë Plani i veprimit për transparencë 01. nr. 031 - 205 i dt. 17.5.2007, i miratuar nga Kuvendi i Komunës së Prishtinës.

#### **Neni 13**

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit të saj nga Kuvendi i Komunës së Prishtinës.

### **KUVENDI I KOMUNËS SË PRISHTINËS**

**01. Nr. 110-1300, më 03.07.2009**

**KRYETARI I KOMUNËS  
Prof. dr. Isa Mustafa**