



**Republika e Kosovës
Komuna e Drenasit(Gllogoc)**

Zyra e Kuvendit të Komunës
Nr. _____ dt. _____ 2014



Nga :Kryesuesi i Kuvendit të Komunës- Z. Naim Bazaj



Për: Kryetarin e Komunës z.Nexhat Demakun

LËNDA:Dërgimi i akteve te miratuara nga Kuvendi i Komunës se Drenasit në mbledhjen e mbajtur më dt:08.05.2014

1. Vendim për formimin e komisionit për shqyrtimin e ankesave të palëve ne procedurën e dhënjes në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të Komunës
2. Vendim për ndryshimin e vendimit për bartjen e të hyrave vetanake
3. Rregullore për transparenc dhe qasjen në dokumentet publike
4. Vendim për lejimin e mjeteve për sherim prej 10.000€ për Gazmend Gjinovcin

Më dt:14.05.2014
Drenas



REPUBLIKA E KOSOVËS
Komuna e Drenasit(Glllogocit)
Zyra e Kuvendit të Komunës



Nr. 031-20028 dt 14.05 2014

Në bazë të nenit 12 dhe 40 të Ligjit nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale, neni 9 pika 4, të ligjit nr.04/L-144 për këmbimin të Pronës së Paluajtshme të Komunës me persona fizik, dhe juridik dhe neni 34 pika 34.6 të Statutit të Komunës së Drenasit, Kuvendi i Komunes se Drenasit në mbledhjen e mbajtur më dt.08.05.2014 miratoi këtë :

VENDIM

PËR FORMIMIN E KOMISIONIT PËR SHQYRTIMIN E ANKESAVE TË PALËVE NË PROCEDURËN E DHËNJES NË SHFRYTËZIM TË PRONËS SË PALUAJTSHME TË KOMUNËS

Neni 1

Me këtë vendim formohet komisioni për shqyrtimin e ankesave të palëve në procedurën e dhënies së pronës së paluajtshme komunale, në këtë përbërje:

- 1.1 Liman Krasniqi
- 1.2 Dije Elshani
- 1.3 Khavit Drenori
- 1.4 Hakif Hasi
- 1.5 Fatbardha Berisha

Neni 2

Mandati i komisionit është i njëjtë me mandatin e tanishëm të anëtarëve të Kuvendit.

Neni 3

Komisioni ka për obligim të konstatoj të gjitha shkeljeve e mundshme gjatë procesit të vlersimit, ka të drejtë të kërkoj rishqyrtimin e procesit të dhënies në shfrytëzim të pronës së paluajtshme komunale.

Neni 4

Për zbatimin e këtij vendimi obligohet : Kryetari i Komunës dhe anëtarët e komisionit

Neni 5

Ky vendim hyn në fuqi pas aprovimit nga Kuvendi i Komunës, dhe vlerësimit të ligjshmerisë nga Pushteti Qendror.





REPUBLIKA E KOSOVËS
Komuna e Drenasit (Glogocit)
Zyra e Kuvendit të Komunës

Nr. 400-2011 dt 14.05 2014

Në bazë të nenit 11 dhe 12 paragrafi 1 dhe 2 nën (d) të Ligjit nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale, neni 8 të Ligjit për Financat e Pushtetit Lokal nr.03/L-049 ,dhe neni 34 pika 34.6 nën (c) të Statutit të Komunës së Drenasit, Kuvendi i Komunës në mbledhjen e mbajtur me datën 08.05.2014 miratoi këtë;

VENDIM
PËR NDRYSHIMIN E VENDIMIT PËR BARTJEN E TË HYRAVE
VETANAKE

Neni 1.

Më këtë vendim, ndryshohet Vendimi i Kuvendit të Komunës me nr.12-400-13992 të datës 03.04.2014 për bartjen e të hyrave vetanake nga viti 2013 në vitin 2014.

Neni 2.

Vendimi i përmendur në nenin 1. të këtij vendimi, ndryshohet të neni 3. pika II. në Sektorin e Arsimit të mjetët e bartura në Arsimin e Mesëm SHMT" Fehmi Lladrovci".

Ndryshimi bëhet të shuma e përcaktuar me parë me Vendim prej:12,342.00€ për mallra-shërbime dhe tani ndahet 60% të shumës për paga dhe mëditje ose shuma:7,405.20€ dhe 40% për mallra dhe shërbime ose shuma prej: 4,936.80€.

Neni 3.

Ky Vendim hynë në fuqi ditën e aprovimit nga ana e Kuvendit të Komunës së Drenasit,dhe për zbatimin e këtij do të kujdesën;Kryetari i Komunës, Drejtorati për Buxhet dhe Financa si dhe Drejtorati për Arsim.

Kryesuesi i Kuvendit

Naim Bazaj





REPUBLIKA E KOSOVËS
Komuna e Drenasit(Gllogocit)
Zyra e Kuvendit të Komunës



Nr. 400-20031 dt 14.05 2014

Në bazë të nenit 12 dhe 40 të ligjit nr.03/L-40 për vetëqeverisje lokale, nenit 4 germa (b) e Statutit të Komunës së Drenasit, nenit 8.2 të Rregullores për caktimin e kriterëve për ndarjen e Subvencioneve dhe Transfereve të miratuar më dt.29/06/2011 nga Kuvendi i Komunës Drenas – sit 01Nr.031-6566, dt.30/06/2011 pastaj Buxhetit të miratuar nga Kuvendi Komunal Drenas për vitin 2014, bazuar në kërkesën e Gazmend Gjinovcit, ndihmë për shërim dhe rehabilitim shëndetësor, Kuvendi i Komunes së Drenasit në mbledhjen e vetë të mbajtur me dt.08.05.2014 miratoi këtë:

V E N D I M

- I. Miratohet vendimi për mbështetje me mjete financiare për Gazmend Gjinovcin, kërkesa Nr.400-16745 datë 23/04/2014; Diagnoza: Motor neuron disease (ALS) për shërim – rehabilitim në Kinë.
- II. Vlera për ndihmë financiare është në shumën prej 10.000 €uro.
- III. Mjetet financiare për realizimin e kësaj kërkesë, lejohen nga subvencionet
- IV. Mjetet financiare barten përmes Kontos Bankare
- V. Ky vendim hynë në fuqi nga dita e miratimit nga Kuvendi i Komunës.





Republika e Kosovës
Komuna e Drenasit(Glllogocit)

Zyra e Kuvendit të Komunës

Nr. 12-081-20403 dt: 16.05 .2014

RREGULLORE
PËR
TRANSPARENCË DHE QASJEN NË
DOKUMENTE PUBLIKE

Drenas, prill 2014



REPUBLIKA E KOSOVËS
Komuna e Drenasit(Gllogocit)
Zyra e Kuvendit të Komunës

Nr. _____ dt _____ 2014

Në bazë të nenit 12 pika c si dhe neni 40 pika a 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), Udhëzimit Administrativ Nr. 2008/9 për Transparencën në Komuna të nxjerr nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal dhe të nenit 34 . pika 34.6 të Statutit të Komunës së Gllogocit Nr.110-6904 të datës 27.09.2008, Kuvendi i Komunës në mbledhjen e vet të mbajtur më datë: 08.05.2014 aprovoj kështu :

RREGULLOREN

PËR TRANSPARENCË DHE QASJE NË DOKUMENTET PUBLIKE

KREU I

DISPOZITAT E PËRGJITHËSHME

Neni 1

Qëllimi

1. Qëllimi i kësaj rregulloreje është rritja e transparencës në punë të organeve të Komunës së Drenasit, 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 përgjegjësiave 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 Kuvendit Komunal për çfarëdo çështje lidhur më 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.

10. Kërkesi i dokumentit-çdo person fizikë apo juridik,pa diskriminim në çfarëdo lloj baze,në mënyrë dhe nën kushte të përcaktuar më këtë Rregullore dhe akte nënligjore tjera:

11. Avokati i Popullit-institucion i pavarur,të themeluar me Kushtetutën e Republikës së Kosovës.

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 para mbledhjeve të rregullta ose 3 ditë 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. mediave të shkruara dhe elektronike dhe;

3.4. web-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;

4.5. materialet e mbledhjes.

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

1.1. tabelës së shpalljeve të komunës;

1.2. shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës;

1.3. mediave të shkruara dhe elektronike lokale, dhe

1.4. web-faqes zyrtare të komunës.

2. 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.

3. 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 6

Kërkesa për informim dhe petition

1. Çdo person apo organizatë e interesuar ka të drejtë të parashtrojë kërkesë për informacion për veprimtarin 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 dhura, nuk konsiderohet i vlefshëm.

6. Drejtoria kompetentë për çështjen që është objekt i petitionit, në afat prej 30 (tridhjetë) ditësh nga pranimi i petitionit dhe shqyrtimit të tij si të vlefshëm në aspektin formal do t'ia prezantojë kryesuesit të kuvendit të komunës. 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 30 ditë nga dita e shqyrtimit, njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës.

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 2 të UA 2008/9 të nxjerr nga MAPL-ja, njofton me shkrim parashtruesin e petitionit se është jo kompetent dhe e procedon atë tek organi kompetent duke informuar edhe parashtruesin.

Neni 7

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 mundësin 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. 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- 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.

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

6. Kërkesat dhe rekomandimet e dhëna nga publiku gjatë tubimit evidentohen nga personi i autorizuar dhe shqyrtohen nga kuvendi i Komunës brenda 30 ditëve pas përfundimit të tubimit publik.

Neni 8

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. 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. web- faqen zyrtare të Komunës.

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.**

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.

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 9

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 duke ju përmbajtur parimeve, kushteve dhe kufizimeve të përcaktuar me ligj.

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.

3. E drejta nga paragrafi 2 i këtij neni i siguron personat fizik dhe juridik të jenë të informuar për politikat, vendimet dhe për punën e organeve komunale, këto dokumente duhen të jenë të hapura për publikun në bazë të kërkesës së drejtpërdrejtë ,në bazë të kërkesës së bërë me shkrim ose në formë elektronike me përjashtim të informacioneve të përjashtuar me ligj.

4. Dokumentet publike të pranuar nga kërkuesi nuk mund të përdorën për qëllime denigrimi,propagandistike dhe komerciale.

4. Zyrtari Komunal i caktuar për pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente publike do t'i zbaton detyrimet ligjore që rrjedhin nga Ligji dhe Udhëzimet administrative në lidhje me qasjen në dokumente publike.

Neni 10

Kërkesa për qasje në dokumente publike

1. Kërkesa për qasje në dokumente publike parashtrohet në formë të shkruar, duke e përshkruar informacionin që kërkohet, në mënyrë që Komuna ta identifikojë dokumentin. Parashtruesi nuk është i detyruar t'i japë arsyet për parashtrimin e kërkesës.

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

3. Organet kompetente komunale e kanë për obligim që në afat prej shtatë (7) ditësh, prej kohës së regjistrimit të kërkesës, të nxjerr vendim për lejimin e qasjes në dokumentin e kërkuar ose të japë përgjigje me shkrim për të arsyetuar refuzimin e plotë apo të pjesshme dhe informon kërkuesin për të drejtën që ai ka për parashtrimin e një kërkesë për rishqyrtim. Refuzimi i kërkesës bëhet me aktvendim me shkrim për refuzim të saj.

4. Kërkesa për qasje në informacion dhe dokumente publike duhet të përmbajë:

- 4.1. emërtimin e institucionit të komunës;
- 4.2. përshkrimin e përmbajtjes së informacionit që kërkohet;
- 4.3. të dhënat shtesë të cilat lehtësojnë gjetjen e dokumentit zyrtar;
- 4.4. të konkretizohet se informacioni kërkohet për shikim apo dhënie të kopjes së dokumentit;
- 4.5. kopja e dokumentit, pas pagesës së shpenzimeve të domosdoshme, t'i dërgohet përmes postes, me fax, në mënyrë elektronike apo në ndonjë mënyrë tjetër dhe;
- 4.6. emrin, mbiemrin adresë, tel., adresë elektronike.

5. Kërkesa për qasje në informacion dhe dokumente publike duhet të përmbajë:

- 5.1. Emërtimin e institucionit të komunës;**
- 5.2. Përshkrimin e përmbajtjes së informacionit që kërkohet;**
- 5.3. Të dhënat shtesë të cilat lehtësojnë gjetjen e dokumentit zyrtar;**
- 5.4. Të konkretizohet se informacioni kërkohet për shikim apo dhënie të kopjes së dokumentit;**
- 5.5. Emrin, mbiemrin adresë, tel., adresë elektronike.**

6. Për të gjitha veprimet si ato të kërkesës për qasje në dokumente zyrtare, vërtetimet, vendimet dhe parashtresat e tjera obligohen personat e interesuar që në përpikëri t'i respektojnë shtojcat (formularët) zyrtare, që i janë bashkëngjitur kësaj rregulloreje.

Shtojcat që i janë bashkëngjitur kësaj rregulloreje janë pjesë përbërëse e saj e ato janë:

- 6.1. Formular i kërkesës për qasjen në dokumente publike;**
- 6.2. Formular për regjistrimin e kërkesës për qasjen në dokumente zyrtare;**
- 6.3. Vërtetim për pranimin e kërkesës për qasjen në dokumente publike a) me shkrim dhe b) me email;**
- 6.4. Formular mbi vendimin për lejimin e qasjes në dokumente publike;**
- 6.5. Formular për informimin e kërkuesit se si ta marrë dokumentin publik;**
- 6.6. Formular për vendimin mbi lejimin e qasjes së pjesshme në dokumentet publike;**
- 6.7. Formular për vendimin për informata shtesë rreth kërkesës mbi qasjen në dokumente publike;**
- 6.8. Formular për njoftimin e përcjelljes së kërkesës mbi qasjen në dokumente publike në institucionin tjetër;**
- 6.9. Formular mbi vendimin e refuzimit të qasjes në dokumentet publike;**

Neni 11

Përpunimi i kërkesave për qasje në dokumente publike

- 1. Kërkesa për qasje në dokumente trajtohen nga cilido Organ i Komunës që posedon dokumentin.**
- 2. Nëse Organi i Komunës nuk posedon, nuk disponon ose nuk e mbikëqyrë informatën, e ka njohuri për organin gjegjës, resorin e tij ose institucionin tjetër, menjëherë ose më së voni pesë(5) ditë pune, nga dita e pranimit të kërkesës me shkrim të kërkuesit, është i detyruar që kërkesën t'ia përcjellë organit gjegjës ose sektorit të tij, i cili e posedon, disponon ose e mbikëqyrë informatën, për këtë organ publik është i detyruar ta njoftojë kërkuesin.**
- 3. Kërkesat për qasje në dokumente zyrtare trajtohen në mënyrë të barabartë dhe të cilat trajtohen me shpejtësi.**
- 4. Organi i Komunës obligohet që brenda shtatë(7) ditëve, prej kohës së regjistrimit të kërkesës të nxjerrë Vendim për lejim në qasjen në dokumentin e kërkuar ose të jep përgjigje me shkrim për arsyet**

e refuzimit të plotë apo të pjesërishtëm dhe informon kërkuesin për të drejtën që ai e ka për parashtrimin e kërkesës për rishqyrtim në afatin prej 15 ditësh pas marrjes së përgjigjes. Refuzimi i kërkesës bëhet me Aktvendim me shkrim për refuzim të saj .

5. Afatet për realizimin e të drejtës për qasje në informatë të përcaktuar me këtë Rregullore mund të vazhdojnë më së shumti deri 15 ditë në qoftë së:

-Informata ose dokumenti duhet të kërkohet jashtë institucionit publik,

-me një kërkesë kërkohen disa informata ose dokumente publike nga e njëjta palë.

6. Përkitazi me vazhdimin e afatit pa vonës e me së voni brenda afatit prej 8 ditësh të tjera pune do të informohet kërkuesi.

7. Kërkesa për rishqyrtimin e çështjes duhet të shqyrtohet brenda 7 ditësh prej kohës së regjistrimit të kërkesës për rishqyrtimin e kërkesës.

8. Kërkesën për rishqyrtim e vendosë Kryetari i Komunës.

Neni 12

Mos përgjigja e Komunës në kërkesën e kërkuesit për qasje në dokument publik

Refuzimi i kërkesës së kërkuesit si dhe mos përgjigja e komunës brenda afatit të caktuar konsiderohet si përgjigje negative dhe i jep të drejtë kërkuesit që të fillojë procedurën para Institucionit të Avokatit të Popullit, Institucioneve tjera publike, gjykatave kompetente, në përputhje me ligjin në fuqi.

Neni 13

Format e qasjes në dokumente

1. Kur lejohet qasja në dokument kërkuesi ka të drejtë të zgjedhë nëse do të kontrollojë origjinalin apo kopjen ose për të pranuar një kopje të dokumentit në çfarëdo forme apo formati në dispozicion sipas zgjedhjes së tij.
2. Nëse kufizimi vlen për disa nga informatat e një dokumenti komuna duhet ti ofroi qasje në pjesën tjetër të informatave të cilat i përmban dokumenti.

Neni 14

Refuzimi i qasjes në dokumente

1. Çdo kërkuar ka të drejtë të ketë qasje në dokument publik. Kufizimi i kësaj të drejte ushtrohet proporcionalisht vetëm për qëllime të mbrojtjes së:
 - 1.1. Sigurisë publike
 - 1.2. Parandalimit, hulumtimit dhe ndjekjes së aktiviteteve penale
 - 1.3. Hulumtimeve disiplinore
 - 1.4. Inspektimit, kontrollimit dhe mbikëqyrjes nga institucionet publike;
 - 1.5. Privatësisë dhe interesave të tjerë legjitim privat;
 - 1.6. Interesave komerciale dhe të tjera ekonomike
 - 1.7. Barazisë së palëve në procedurë administrative, dhe
 - 1.8. Diskutimeve brenda apo ndërmjet organeve komunale lidhur me shqyrtimin e ndonjë qeshtje.
2. Kërkesa për qasje në dokument mund të refuzohet :
 - 2.1. Nëse pa marrë parasysh ndihmën nga organet komunale kërkesa mbetet tejet e pa qartë për të mundësuar identifikimin e dokumentit apo
 - 2.2. Nëse janë plotësuar kushtet nën 13 të kësaj Rregulloreje.
3. Kërkesat për qasje në dokumentet e klasifikuara bëhen në pajtim me ligjin në fuqi për klasifikimin e informacioneve dhe rregullat e sigurisë .
4. Në procedurën e realizimit të të drejtave për qasje në informata, përkatësisht në dokumente publike në mënyrë të përshtatshme, aplikohen dispozitat e ligjit për procedurë administrative.
5. Komuna sipas kësaj Rregullore është e obliguar që në formë elektronike dhe përmes botimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës t'i publikoj të gjitha dokumentet të cilat i harton.
6. Komuna do të informoj publikun për të drejtat e tij për qasje në dokumente zyrtare dhe mënyrën në të cilën kjo e drejtë mund të ushtrohet.
7. Shikimi i dokumenteve zyrtare në objektet e komunës është pa pagesë, mirëpo tarifat për shpenzimet e prodhimit dhe dërgimit të kopjes së dokumenteve do të rregullohen me akt nënligjor të nxjerrë nga ministria përkatëse për financa të cilën do ta zbatoi komuna. Tarifat e ngarkesave duhet të publikohen.
8. Komuna është e obliguar që të udhëheq evidencën zyrtare dhe të rregullt në formë të regjistrimit ose ngjashëm, përkitazi me kërkesat, veprimet, procedurat dhe vendimet lidhur me realizimin e të drejtave të personave fizik dhe juridik në qasje në dokumente dhe informata zyrtare.

Neni 15

Raportimi

1. Komuna harton raport vjetor 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.

KREU II

DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 16

Kryetari i Komunës, të gjithë drejtoret e drejtorive si dhe zyra për Informim, janë përgjegjës për zbatimin e kësaj Rregulloreje.

Neni 17

Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohen: Rregullorja komunale për Transparencën 01 Nr. 110-1432 e dt.31.03.2009

Hyrja në fuqi

Neni 18

Rregullorja për Transparencë dhe qasje në dokument publik hynë në fuqi 8 ditë pas miratimit nga Kuvendi i Komunës.

Kryesuesi i Kuvendit

