



**REPUBLIKA E KOSOVËS**  
**KOMUNA E GLLLOGOCIT**  
**ZYRA E KRYETARIT**

Nr: 01.400-758A

Në mbështetje të nenit 11, nenit 12.2 (c), dhe nenit 17 (f) të Ligjit nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale (Gazeta Zyrtare, nr. 28, 4 qershor 2008), nenit 15.7, nenit 34 (paragrafi 2 dhe paragrafi 7) dhe nenit 80 të Ligjit nr. 04/L-060 për mbeturina (Gazeta Zyrtare, nr.17, 29 qershor 2012) i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin nr. 08/L-071 (Gazeta Zyrtare, nr. 29, 1 shtator 2022), si dhe nenit 72 pika (h) të Statutit të Komunës nr.01-110-6904 të datës 24.09.2008, në mbledhjen e mbajtur më 09.02.2023, miraton këtë:

**PROPOZIM VENDIM**

**Për Miratimin Projekt Rregullore nr.01/2023 për Menaxhimin e Mbeturinave për Komunën e Glllogocit**

- I. Me këtë Propozim Vendim behët miratimi i Projekt Rregullore nr.01/2023 për Menaxhimin e Mbeturinave për Komunën e Glllogocit;
- II. Për zbatimin e këtij vendimi kujdesen: Kryetari i Komunës, Drejtorati për Shërbime Publike dhe Emergjencë dhe Drejtoria e Inspeksionit;
- III. Ky vendim hyn në fuqi nga dita e miratimit në Kuvendin e Komunës , konfirmimit të ligjshmërisë nga MAPL-ja dhe publikimit në ueb-faqen e Komunës



Kryetari

**Ramiz Lladrovi**

## ARSYETIM

Draft Projekt Rregullores nr.01/2023 për Menaxhimin e Mbeturinave për Komunën e Glllogocit është dokument i hartuar në bazë të Strategjisë për Menaxhimin e Mbeturinave të Republikës së Kosovës, Planin Kombëtar për Menaxhimin e Mbeturinave dhe Planit Komunal të Mbeturinave të Komunës së Glllogocit, dhe i cila ka kaluar në procedurat e konsultimit publik ashtu siç është e paraparë me ligj, atëherë kërkojmë nga kuvendi i komunës që të bëjë miratimin Draft **Projekt Rregullores nr.01/2023 për Menaxhimin e Mbeturinave për Komunën e Glllogocit**, e cila e sqaron mënyrën e zbatimit të PKMM.



Republika e Kosovës  
Republika Kosova - Republic of Kosovo  
Komuna e Glllogocit  
Opština Glllogoc- Municipality of Glllogoc



## PROJEKT

### RREGULLORE Nr. 01/2023 PËR MENAXHIMIN E MBETURINAVE NË KOMUNËN E GLLOGOCIT

Glllogoc, \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2023



Republika e Kosovës  
Republika Kosova - Republic of Kosovo  
Komuna e Glllogocit  
Opština Glllogoc- Municipality of Glllogoc



Kuvendi i Komunës së Glllogocit,

Në mbështetje të nenit 11, nenit 12.2 (c), dhe nenit 17 (f) të Ligjit nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale (Gazeta Zyrtare, nr. 28, 4 qershor 2008), nenit 15.7, nenit 34 (paragrafi 2 dhe paragrafi 7) dhe nenit 80 të Ligjit nr. 04/L-060 për mbeturina (Gazeta Zyrtare, nr.17, 29 qershor 2012) i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin nr. 08/L-071 (Gazeta Zyrtare, nr. 29, 1 shtator 2022), si dhe nenit 34.6 pika (a) të Statutit të Komunës nr.01-110-6904 të datës 24.09.2008.  
në mbledhjen e mbajtur më \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2023, miraton këtë:

**RREGULLORE Nr. XX/2023 PËR MENAXHIMIN E MBETURINAVE NË  
KOMUNËN E GLLLOGOCIT**

**KAPITULLI I - DISPOZITA TË PËRGJTHSHME**

**Neni 1**

**Qëllimi**

Me këtë rregullore përcaktohen rregullat dhe procedurat për organizimin dhe funksionimin e sistemit dhe standardet e shërbimit për menaxhimin e mbeturinave, hartimin e Planit komunal për menaxhimin e mbeturinave, krijimin e kushteve për zbatimin e tij si dhe detyrat dhe përgjegjësitë e organit kompetent komunal për kryerjen e shërbimeve për menaxhimin e mbeturinave, në territorin e Komunës së Glllogocit, në mënyrë që të mbrohet shëndeti publik dhe të zvogëlohet ndikimi i mbeturinave në mjedis.

**Neni 2**

**Fushëveprimi**

1. Kjo Rregullore zbatohet:
  - 1.1. Në territorin e Komunës së Glllogocit, për aktivitetet e menaxhimit të mbeturinave, dhe
  - 1.2. Ndaj të gjithë personave fizik dhe juridik, prodhuesve dhe zotëruesve të mbeturinave dhe operatorëve që merren me menaxhimin e mbeturinave në/dhe për territorin e Komunës së Glllogocit.

2. Dispozitat e kësaj rregulloreje nuk zbatohen për kategoritë e mbeturinave të përjashtuara sipas Ligjit për mbeturina dhe ligjeve dhe akteve të veçanta.

### Neni 3 Përkufizimet

1. Shprehjet e përdorura në këtë Rregullore kanë këtë kuptim:
  - 1.1. **Administrata komunale** - të gjithë personat e punësuar nga autoriteti komunal siç përkufizohet në Ligjin nr. 03/L-040 për vetëqeverisjen lokale (Gazeta Zyrtare, nr. 28, 04 qershor 2008);
  - 1.2. **Deponi** - vendi i caktuar dhe rregulluar për mbeturina, ku do të vendosen mbeturinat nën apo mbi sipërfaqe të tokës;
  - 1.3. **Gazeta Zyrtare** – Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës;
  - 1.4. **Komunë** - Komuna e Glllogocit, njësi e vetëqeverisjes lokale, në territorin dhe me kufijtë administrativë të përcaktuar sipas Ligjit nr. 03/L-041 për kufijtë administrativ të komunave (Gazeta Zyrtare, nr. 26, 2 qershor 2008);
  - 1.5. **Konsumator** - personi i cili ka lidhur kontratë për shërbime me ofruesin e shërbimeve ose merr shërbime të caktuara sipas Ligjit për mbeturina dhe kësaj rregulloreje;
  - 1.6. **Kompostim** - është procesi i dekompozimit të kontrolluar të mbeturinave organike me qëllim të prodhimit të kompostit;
  - 1.7. **Kryetar** - Kryetari i Komunës së Glllogocit;
  - 1.8. **Kuvend** - Kuvendi i Komunës së Glllogocit;
  - 1.9. **Ligj/Ligji për mbeturina** - Ligji nr. 04/L-060 për mbeturina (Gazeta Zyrtare, nr.17, 29 qershor 2012) i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin nr. 08/L-071 (Gazeta Zyrtare, nr. 29, 1 shtator 2022);
  - 1.10. **Ligji për Vetëqeverisjen Lokale** - Ligji nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale (Gazeta Zyrtare, nr. 28, 4 qershor 2008),
  - 1.11. **Ligji për bashkëpunim ndërkomunal** - Ligji nr. 04/L-010 për bashkëpunim ndërkomunal (Gazeta Zyrtare, nr. 7, 10 gusht 2011);
  - 1.12. **Leje përkatëse mjedisore** - nënkupton Leje mjedisore ose Leje mjedisore të integruar ose Leje mjedisore komunale, të përkufizuara sipas ligjit përkatës për mbrojtjen e mjedisit dhe Ligjit përkatës për Parandalimin dhe Kontrollin e Integruar të Ndotjes;
  - 1.13. **Magazininim** - ruajtja e sigurt dhe e përkohshme e mbeturinave në objektet e parapara për këtë qëllim.
  - 1.14. **Mbeturina** - substancë apo objekt që prodhuesi apo zotëruesi e hedh, ka për qëllim ta hedh apo është i detyruar ta hedh;

- 1.15. **Menaxhimi i mbeturinave** - nënkupton aktivitetet përfshirë mbledhjen, grumbullimin, transportin, përpunimin-rikuperimin, klasifikimin, deponimin e mbeturinave, mbikëqyrjen e operacioneve të tilla dhe kujdesin, mirëmbajtjen e mëvonshme të vendeve të depozitimit, si dhe veprimet e ndërmarra nga një tregtar ose ndërmjetësues;
- 1.16. **Mbeturina të rrezikshme** - nënkupton mbeturina që paraqesin një apo më shumë veti të rrezikshme të listuara në Shtojcën I të Ligjit për mbeturina;
- 1.17. **Mbeturina e parrezikshme** - mbeturinat që nuk paraqesin rrezik për mjedisin dhe shëndetin e njeriut dhe që nuk posedojnë karakteristika të mbeturinave të rrezikshme;
- 1.18. **Mbeturina të veçanta** - mbeturinat të cilat për nga natyra e krijimit dhe trajtimit konsiderohen të veçanta sipas nenit 38.4, të Ligjit për mbeturina;
- 1.19. **Mbeturina inerte** - mbeturinat të cilat nuk pësojnë ndonjë ndryshim të rëndësishëm fizik, kimik dhe biologjik në vendet ku janë deponuar si:
- 1.19.1. Mbeturina inerte që nuk treten, nuk ndizen ose nuk reagojnë fizikisht apo kimikisht, nuk zbërthehen biologjikisht në kontakt me materiet tjera dhe nuk ndikojnë në mënyrë të ndjeshme në mjedisin dhe shëndetin e njeriut;
- 1.19.2. I tërë kullimi dhe përmbajtja ndotëse e mbeturinës, mbetjet ekotoksike duhet të jenë të vlerës së papërfillshme dhe të mos rrezikojnë cilësinë e ujërave sipërfaqësore dhe nëntokësore;
- 1.20. **Mbeturinat komunale** - nënkupton:
- 1.20.1. Mbeturinat e përziera dhe mbeturinat shtëpiake të grumbulluara veç e veç, duke përfshirë letrën dhe kartuçin, qelqin, metalet, plastikën, mbetjet bio, drunjtë, tekstilet, paketimin, pajisjet e mbeturinave elektrike dhe elektronike, bateritë dhe akumulatorët e mbeturinave, mbeturinat vëllimore, përfshirë dyshekët dhe mobiliet;
- 1.20.2. Mbeturinat e përziera dhe mbeturinat e grumbulluara veçmas nga burimet e tjera, kur mbeturinat e tilla janë të ngjashme në natyrë dhe përbërje me mbeturinat shtëpiake;
- 1.20.3. Mbeturinat komunale nuk përfshijnë mbeturinat nga prodhimi, bujqësia, pylltaria, peshkimi, tankerët septike dhe rrjetet e kanalizimeve, si dhe nga trajtimi i ujërave të zeza, duke përfshirë llumrat e ujërave të zeza, mbeturinat e automjeteve ose mbeturinat e ndërtimit.
- 1.21. **Mbeturina komerciale** - nënkupton mbeturinat të cilat vijnë nga objektet që përdoren për qëllimet e tregut ose biznesit, sportit, edukimit, rekreacionit, por nuk përfshihen mbeturinat industriale dhe që nënkuptohet çdo mbeturinë e prodhuar nga një biznes duke përfshirë por jo kufizuar, në letër, karton, kanaçe, paketim me pakicë dhe mbështjellës ushqimi;

- 1.22. **Mbeturina ushqimore** - nënkupton mbeturinat e çdo substance apo produkti, qofte i përpunuar, i përpunuar pjesërisht ose i papërpunuar, e që pritet të konsumohet nga njerëzit, pijet, çamçakëzët dhe çdo substance, përfshirë edhe ujin, të përfshirë qëllimisht në ushqim gjatë prodhimit, përgatitjes ose trajtimit të tij.
- 1.23. **Mbeturinat nga ndërtimi dhe rrënimi** - nënkupton mbeturinat e krijuara nga aktivitetet e ndërtimit dhe prishjes;
- 1.24. **Mbeturina të vëllimshme** - nënkupton mbeturinat me përmasa të mëdha fizike nga pajisjet dhe makineritë, mobiliet, dhe mbeturina tjera të vëllimshme, përmasat e të cilave e pengojnë përdorimin e zakonshëm të grumbullimit, transportimit dhe largimit dhe kërkohet që kjo të bëhet në mënyrë të veçantë;
- 1.25. **Mbledhja** - mbledhje dhe transportim i mbeturinave duke përfshirë klasifikimin paraprak në lloje dhe magazinimin e mbeturinave për qëllime të bartjes deri në objekti për trajtim ose deponim të mbeturinave;
- 1.26. **Mbledhja e ndarë** - nënkupton mbledhjen, kur grumbullimi i mbeturinave bëhet në mënyrë të ndarë në lloje, të klasifikuar sipas natyrës dhe pajisjeve për të lehtësuar trajtimin specifik;
- 1.27. **Ministria** - Ministria përkatëse për mjedisin;
- 1.28. **Operatori** - nënkupton personin e pajisur me leje përkatëse mjedisore i cili është përzgjedhur nga organi kontraktues i Komunës për ofrimin e shërbimeve publike për menaxhimin e mbeturinave, brenda territorit të Komunës së Glllogocit, në përputhje me dispozitat e Ligjit për mbeturina, Ligjit për prokurimin publik dhe legjislacionin përkatës në fuqi;
- 1.29. **Organe komunale** - nënkupton Kuvendin dhe Kryetarin e Komunës së Glllogocit;
- 1.30. **Person** - person fizik ose juridik i cili është i involvuar në mënyrë të drejtpërdrejt ose tërthorazi, në proceset për menaxhimin e mbeturinave;
- 1.31. **Prodhuesi i mbeturinës** - çdo person, veprimtaria e të cilit krijon/prodhon mbeturinë ose çdonjëri që merret me para-procesim, përzierje apo operime tjera që rezultojnë në ndryshimin e natyrës apo përbërjen e mbeturinës;
- 1.32. **PKMM** - Plani komunal për menaxhimin e mbeturinave;
- 1.33. **Qeveria** - Qeveria e Republikës së Kosovës;
- 1.34. **Riciklimi** - çdo operim të përpunimit nga i cili materialet mbeturinë janë rikthyer në produkte, materiale, substanca qoftë si origjinale apo për qëllime tjera. Kjo përfshinë rikthimin e materialeve organike por nuk përfshinë përfitimin e energjisë dhe ripërpunimin në materiale që përdoren si karburante apo për operimet e mbulimit të mbeturinave;
- 1.35. **Statut** - Statuti i Komunës së Glllogocit, 01 Nr. 110-6904, i datës 17.09.2008;
- 1.36. **Trajtimi i mbeturinave** - nënkupton të gjitha operacionet e përpunimit ose magazinimit, deponimit, përfshirë përgatitjet para përpunimit ose magazinimit, deponimit të mbeturinave;

- 1.37. **ZMM** - Zyrtari për Menaxhimin e Mbeturinave, që vepron në kuadër të Drejtoratit të Shërbimeve Publike dhe Emergjencë, i cili zbaton politikat në fushën e mbrojtjes përcaktuar nga ministrinë përkatëse dhe legjislacioni përkatës në fuqi për krijimin e një sistemi të qëndrueshëm për menaxhimin e mbeturinave komunale;
  - 1.38. **Zotëruesi i mbeturinës** - prodhuesi i mbeturinës apo personi që e posedon mbeturinën.
2. Termat tjerë të përdorura në këtë rregullore kanë kuptimin e njëjtë me përkufizimet e dhëna në Ligjin për mbeturina, Ligjin për Vetëqeverisjen Lokale, dhe Statutin.

## **KAPITULLI II - SISTEMI PËR MENAXHIMIN E MBETURINAVE**

### **Neni 4**

#### **Parimet për menaxhimin e mbeturinave**

1. Mbeturinat në Komunën e Glllogocit, mblidhen, grumbullohen, trajtohen dhe menaxhohen në përputhje me dispozitat e Ligjit për mbeturina, këtë rregullore, PKMM si dhe dispozitat e legjislacionit në fuqi.
2. Menaxhimi i mbeturinave në territorin e Komunës së Glllogocit bëhet duke u bazuar në respektimin e parimeve dhe sipas kuptimeve të përcaktuara në Nenin 5 të Ligjit për mbeturina, si në vijim:
  - 2.1. Parimi i afërsisë dhe vetë trajtimit;
  - 2.2. Parimi i vëgjelencës dhe parandalimit;
  - 2.3. Parimi ku ndotësi paguan;
  - 2.4. Parimi për menaxhimin e mbeturinave i sistemuar sipas prioriteteve;
  - 2.5. Parimi i përgjegjësisë së prodhuesit dhe zotëruesit;
  - 2.6. Parimi i sigurimit financiar;
  - 2.7. Parimi për qasje të publikut në informata;
  - 2.8. Parimi i mbrojtjes së të drejtave në gjykatë.

### **Neni 5**

#### **Organizimi i menaxhimit të mbeturinave**

1. Menaxhimi i mbeturinave në Komunën e Glllogocit, duhet të organizohet në atë mënyrë që të:
  - 1.1. Mbulohet i tërë territorit të Komunës me shërbimin e grumbullimit të mbeturinave dhe arrijen e shkallës 100% të grumbullimit dhe transportimit;
  - 1.2. Bëhet rritja e cilësisë, efikasitetit dhe qëndrueshmërisë dhe ngritja e kapaciteteve institucionale të menaxhimit të mbeturinave;
  - 1.3. Rishikimi i procesit tarifor për të siguruar mekanizëm të qëndrueshëm të financimit;
  - 1.4. Përmirësimi i performancës operative dhe financiare të ofruesve të shërbimit;

- 1.5. Parandalimi dhe eliminimi i deponive ilegale të mbeturinave;
- 1.6. Parandalohet ndotja nga mbeturinat dhe t'i kufizohet ndikimi kur ajo ndodh në mënyrë që të mënjanohet çdo dëm a rrezik për mjedisin dhe për shëndetin, mirëqenien dhe sigurinë e jetës së njeriut;
- 1.7. Ruhet fauna dhe flora, mjedisi e peizazhi nga degradimi. dhe sidomos të ruhen burimet natyrore nga ndikimet e mbeturinave;
- 1.8. Sigurohen shërbime të rregullta dhe të besueshme drejt mbledhjes së mbeturinave dhe trajtimit të tyre të ndarë, në të gjitha fazat e administrimit të tyre dhe të mos përzihen me mbeturinat e rrezikshme;
- 1.9. Përmirësohet qasja në shërbimet e menaxhimit të mbeturinave nga popullata në zonat urbane dhe rurale në përputhje me politikat qeveritare dhe PKMM;
- 1.10. Zbatojnë shërbimet bazë të menaxhimit të mbeturinave drejt qëndrueshmërisë dhe mbeturinat t'i nënshtrohen sa më shumë reduktimit, riciklimit dhe ripërdorimit;
- 1.11. Zhvillohet potenciali ekonomik i ekonomisë qarkore. me përfshirjen e grupeve të cenueshme;
- 1.12. Parandalojnë dhe reduktojnë prodhimin e mbeturinave me qëllim të parandalimit të ndotjes së mjedisit dhe mbrojtjes së shëndetit të njeriut, nga prodhuesit dhe zotëruesit e mbeturinave;
- 1.13. Rritet ekspertiza specifike sektoriale në komunë dhe trajtimi i mbeturinave tu përmbahet standardeve profesionale dhe të bëhet në pajtim me dispozitat e Ligjit për mbeturina, këtë rregullore dhe legjislacionin përkatës në fuqi;
- 1.14. Përdoren vetëm teknikat dhe metodat më të mira të mundshme të bazuara në kriteret mjedisore për ndarjen, grumbullimin, transportimin, ruajtjen, përpunimin dhe asgjësimin e mbeturinave;
- 1.15. Realizohet një cikël sa më i shkurtër për administrimin e mbeturinave me qëllim që të zvogëlohet koha e ekspozimit të tyre në mjedis;
- 1.16. Dëmshpërblehet dhe të rehabilitohet nga personat fizike dhe juridik, ndotja dhe dëmtimi që shkaktohet prej tyre nga keqadministrimi i mbeturinave.

## Neni 6

### Reduktimi, Ripërdorimi dhe riciklimi i mbeturinave

1. Menaxhimi i mbeturinave në Komunën e Gllgocit, duhet të organizohet në atë mënyrë që mbeturinat të:
  - 1.1. **Reduktohen** - prodhuesit dhe zotëruesit e mbeturinave të parandalojnë dhe reduktojnë prodhimin e mbeturinave, me qëllim të parandalimit të ndotjes së mjedisit dhe mbrojtjen e shëndetit të njeriut;
  - 1.2. **Ripërdoren** - mbeturinat, kur ka mundësi, të ripërdoren apo përpunohen si lëndë e parë sekondare dhe si lëndë për përfitimin e energjisë;

- 1.3. **Riciklohen** - mbeturinat, kur është e mundur të riciklohen me qëllim që të përdorën si lëndë e parë sekondare;

#### **Neni 7**

#### **Trajtimi i barabartë**

Komuna, autoritetet komunale dhe operatori duhet të trajtojnë në mënyrë të barabartë të gjithë konsumatorët, prodhuesit dhe zotëruesit e mbeturinave në territorin e Komunës së Glllogocit dhe nuk mund të diskriminojë asnjë person në cilëndo prej bazave të përcaktuara në Ligjin për mbrojtje nga diskriminimi.

### **KAPITULLI III - PLANI KOMUNAL PËR MENAXHIMIN E MBETURINAVE**

#### **Neni 8**

#### **Dokumentet për planifikimin dhe menaxhimin e mbeturinave**

1. Dokumentet për planifikimin dhe menaxhimin e mbeturinave, siç përcaktohet në Ligjin për mbeturina, janë:
  - 1.1. Strategjia e Republikës së Kosovës për menaxhimin e mbeturinave (Strategjia), e cila propozohet nga ministria dhe miratohet nga Qeveria, për periudhën kohore dhjetë (10) vjeçare, dhe rishqyrtohet së paku në pesë (5) vjet;
  - 1.2. Plani i Republikës së Kosovës për menaxhimin e mbeturinave, i cili nxirret nga ministria për periudhën kohore prej pesë (5) vitesh dhe i cili rishqyrtohet sipas nevoje;
  - 1.3. Plani komunal për menaxhimin e mbeturinave (PKMM), i cili nxirret nga komuna në pajtim me nenin 9 të kësaj rregulloreje;
  - 1.4. Plani për menaxhimin e mbeturinave i cili nxirret nga zotëruesi i mbeturinave për periudhën pesë (5) vjeçare;
  - 1.5. Plani për menaxhimin e mbeturinave nga operatori për menaxhimin e mbeturinave, i cili nxirret nga operatorët për periudhën pesë (5) vjeçare.

## **Neni 9**

### **Planit komunal për menaxhimin e mbeturinave**

1. PKMM miratohet nga Kuvendi, dhe duhet të:
  - 1.1. Jetë i harmonizuar me Planin e Republikës së Kosovës për menaxhimin e mbeturinave;
  - 1.2. Nxirret për periudhën kohore prej pesë (5) vitesh dhe i cili rishqyrtohet sipas nevojë;
  - 1.3. Hartohet në bashkëpunim me operatorët dhe në një proces publik dhe gjithëpërfshirës me pjesëmarrje të qytetarëve, institucioneve dhe organizatave të ndryshme joqeveritare.
2. Përmbajtja e PKMM, duhet të jetë në pajtim me paragrafin 6 të Nenit 10 të Ligjit për mbeturina.
3. Sipas nevojës dhe në marrëveshje, Komuna e Gillogocit së bashku me një a më shumë komuna mund të nxjerrin planin e përbashkët lokal për menaxhimin e mbeturinave.
4. Përgjegjës për zbatimin e PKMM janë organet komunale të përcaktuara në këtë rregullore dhe në PKMM.

## **Neni 10**

### **PKMM dhe masat për parandalim**

1. Në PKMM duhet të integrohen procedurat dhe programet, në të cilat përcaktohen masat për parandalimin e krijimit të mbeturinave, për të ndikuar që gradualisht të ndryshohen shprehitë e konsumatorëve për prodhim të mbeturinave.
2. Masat, sipas paragrafit 1 të këtij neni, përfshijnë por nuk kufizohen në veprimet si në vijim:
  - 2.1. Rritja e ndërgjegjësimit të konsumatorëve për çështjet e reduktimit, ripërdorimit dhe riciklimit të krijimit të mbeturinave;
  - 2.2. Përgatitja e ambientit për futjen graduale të tarifave volumetrike për të dekurajuar prodhimin e mbeturinave;
  - 2.3. Promovimi dhe fasilitimi i skemës së kompostimit individual;
  - 2.4. Promovimi përmes politikave të favorshme të hapjes së stacioneve rimbushëse dhe dyqaneve “zero mbeturina”;
  - 2.5. Përgatitja e ambientit, dhe në koordinim me Qeverinë, për largimi nga tregu i artikujve një përdorimesh të tillë si qeset plastike dhe paketimeve një përdorimesh;
  - 2.6. Promovimi dhe fasilitimi i restoranteve dhe objekteve gastronomike “zero mbeturina” për të reduktuar mbeturinat;
  - 2.7. Futja e stimujve të përshtatshëm fiskal, tarifave preferenciale, kontraktimi dhe prokurimi publik preferencial nga këto subjektet me “zero mbeturina”.

3. Në PKMM duhet të integrohen procedurat dhe programet, në të cilat përcaktohen masat për reduktimin, ripërdorimin, riciklimin, riparimin dhe ripunimin e mbeturinave komunale por edhe kategorive tjera të mbeturinave, me theks të veçantë në mbeturinat nga ndërtimi dhe rrënimi, mbeturinat e vëllimshme, mbeturinat e veçanta.
4. Masat, sipas paragrafit 1 të këtij neni, përfshijnë por nuk kufizohen në veprimet si në vijim:
  - 4.1. Aktivitetet vetëdijësuese për reduktimin, ripërdorimin, riciklimin, riparimin dhe ripunimin të mbeturinave;
  - 4.2. Përgatitjet për sigurimin e infrastrukturës për ndarjen e mbeturinave në burim dhe për hapjen e qendrës së grumbullimit dhe ripërdorimit, ripërdorimit, riciklimit, riparimit dhe ripunimit të produkteve të hedhura;
  - 4.3. Analizat e kompozicionit të mbeturinave dhe potencialit të mbeturinave që mund të riciklohen, ripërdorën, riparohen dhe ripërpunohen dhe shikimi i mundësisë për hapjen e qendrës lokale/rajonale të kompostimit dhe për hapjen e qendrës për ripërdorimin dhe ripërpunimin e mbeturinave nga ndërtim dhe rrënimi;
  - 4.4. Përgatitja e ambientit për zbatimin e skemave të përgjegjësive së zgjeruar të prodhuesit dhe zotëruesit të mbeturinave.

#### **Neni 11**

#### **PKMM dhe fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë e tjera**

Në PKMM duhet të integrohen procedurat dhe përcaktohen masat për menaxhimin e mbeturinave gjatë Gjendjes së Jashtëzakonshme siç përcaktohet në Kushtetutë, si dhe për masat për zbatimin e mbrojtjes, shpëtimit dhe ndihmës gjatë fatkeqësive natyrore dhe fatkeqësive tjera, siç përcaktohet në Ligjin Nr. 04/-L-027 për mbrojtje nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë tjera (Gazeta Zyrtare, nr. 22, 19 tetor 2011).

### **KAPITULLI IV - DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË PËR MENAXHIMIN E MBETURINAVE**

#### **Neni 12**

#### **Zyrtari për Menaxhimin e Mbeturinave (ZMM)**

1. Zyrtari për Menaxhimin e Mbeturinave, vepron në kuadër të Drejtoratit të Shërbimeve Publike dhe Emergjencë.
2. ZMM bashkëpunon me ministrin dhe me palët e interesuara për hartimin e dokumenteve për planifikimin dhe menaxhimin e mbeturinave si dhe zbaton politikën në fushën e mbrojtjes, të përcaktuara nga ministrin përkatës dhe legjislativi përkatës në fuqi, për krijimin e një sistemi të qëndrueshëm për menaxhimin e mbeturinave komunale në Komunën e Glllogocit.
3. ZMM bashkëpunon me policinë, prokurorinë, gjykatat, dhe institucionet tjera në përputhje me legjislativin në fuqi.

### Neni 13

#### Detyrat dhe përgjegjësitë e Zyrtarit për menaxhimin e mbeturinave

1. ZMM, ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:
  - 1.1. Planifikon, rregullon, udhëheqë dhe të zbaton aktivitete për menaxhimin e mbeturinave brenda territorit të Komunës së Gillogocit;
  - 1.2. Harton, siguron dhe raporton zbatimin e PKMM, në pajtim me këtë rregullore dhe legjislacionin përkatës në fuqi;
  - 1.3. Udhëzon dhe mbikëqyrë ofruesit e shërbimeve për menaxhimin e mbeturinave komunale;
  - 1.4. Planifikon buxhetin për funksionimin e duhur të menaxhimit të mbeturinave;
  - 1.5. Propozon tarifën për menaxhimin e mbeturinave dhe mënyrën e arkëtimit të mjeteve financiare;
  - 1.6. Propozon, me njësitë tjera komunale, mënyrën e faturimit të tarifës për mbeturina, dhe për organizimin dhe shpërndarjen e faturave;
  - 1.7. Siguron kushtet e veprimit dhe operimit për operatorët publikë dhe privatë;
  - 1.8. Organizon menaxhimin e mbeturinave nga sipërfaqet publike;
  - 1.9. Mbikëqyrë mbledhjen, transportimin deri në deponi të mbeturinave komunale, komerciale, inerte, të vëllimshme, nga ndërtimet dhe rrënimet, ushqimore, si dhe llojeve tjera të mbeturinave të cilat janë në kompetencë të nivelit lokal;
  - 1.10. Njofton publikun për menaxhimin e mbeturinave dhe promovon ngritjen e vetëdijesimit publik - pjesëmarrjen aktive të qytetarëve në menaxhimin e mbeturinave, në bashkëpunim me njësitë përkatëse në komunë;
  - 1.11. Promovon minimizimin e mbeturinave (ripërdorim, reduktim, dhe riciklim, të mbeturinave (3R);
  - 1.12. Identifikon pikat/deponitë ilegale të hedhjes së mbeturinave dhe siguron evitimin e tyre;
  - 1.13. Në bashkëpunim me njësitë tjera komunale siguron kushte veprimi dhe operimi për operatorin;
  - 1.14. Harton raportet për menaxhimin e mbeturinave, përfshi raporte vjetore për menaxhimin e mbeturinave raportet për shkallën e arkëtimit të tarifës për mbeturina, sipas kërkesave që dërgohet në Ministri si dhe raporteve tjera të përcaktuar në Ligjin për mbeturina dhe këtë rregullore;
  - 1.15. Bënë monitorimin mjedisor të deponisë së mbeturinave;
  - 1.16. Në emër të komunës përgatit dhe dërgon informacionet dhe rekomandimet e kërkuara nga Ministria, lidhur me menaxhimin e mbeturinave.

2. ZMM, sipas nevojës dhe në bashkëpunim me dhe përmes operatorit të kontraktuar për menaxhimin e mbeturinave komunale, përcakton:
  - 2.1. Vendndodhjen e pikave të grumbullimit të mbeturinave;
  - 2.2. Mënyrën e hedhjes së mbeturinave;
  - 2.3. Lokacionin për vendosjen e kontejnerëve dhe mënyrën e mirëmbajtjes së tyre, kur është e nevojshme një gjë e tillë;
  - 2.4. Kushtet për mënyrën e mbledhjes, ndarjes, përpunimit dhe riciklimit, të mbeturinave;
  - 2.5. Orarin dhe dinamikën për mbledhjen e mbeturinave, dhe sipas nevojë autorizon operatorin që të bëjë mbledhjen e mbeturinave edhe jashtë orarit dhe dinamikës së paraparë;
  - 2.6. Mënyrat për transportim të mbeturinave komunale;
3. ZMM, përkujdeset që të themelohet komisioni i ankesave në kuadër të administratës komunale, i cili do të shqyrton ankesat e konsumatorëve sa u përket shërbimeve të menaxhimit të mbeturinave, tarifave dhe mënyrës së arkëtimit të tyre.

#### **Neni 14**

##### **Të drejtat e prodhuesit apo zotëruesit të mbeturinave**

1. Çdo prodhues apo zotërues i mbeturinave dhe çdo konsumator ka të drejtë:
  - 1.1. Qasjeje në shërbimet publike për hedhjen dhe grumbullimin e mbeturinave;
  - 1.2. Të informohet dhe të kërkojë informata për menaxhimin e mbeturinave;
  - 1.3. Të marrë pjesë dhe të kontribuojë në politikat për menaxhimin e mbeturinave;
  - 1.4. Të bëjë ankesë, ndaj shërbimit të ofruar dhe trajtimit dhe të marrë përgjigje në ankesën e bërë.

#### **Neni 15**

##### **Detyrat dhe përgjegjësitë e prodhuesit apo zotëruesit të mbeturinave**

1. Çdo prodhues apo zotërues i mbeturinave ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:
  - 1.1. Të hyjnë në shërbim për trajtimin e mbeturinave qoftë person fizik apo juridik;
  - 1.2. Të regjistrohet në listat e shërbimit të konsumatorëve për mbledhjen dhe bartjen e mbeturinave dhe të përditësojnë të dhënat në rastet e ndryshimit të adresës;
  - 1.3. Të bashkëpunojnë me autoritetet publike për të siguruar një mjedis të pastër;
  - 1.4. Të bëjë përpjekje për minimizimin e mbeturinave (përmes ripërdorimit, reduktimit, dhe riciklimit, të mbeturinave (3R));
  - 1.5. T'i respektojë rregullat e përcaktuara me legjislacionin përkatës në fuqi dhe PKMM;
  - 1.6. Të paguaj për shërbimin e ofruar në bazë të tarifës së miratuar nga Komuna;

- 1.7. T'i hedhin mbeturinat e tyre në vende dhe sipas sistemit të caktuar nga ana e Komunës për mbledhjen e mbeturinave, ndërsa mbeturinat e rrezikshme t'i ndajnë dhe t'i dorëzojnë në vendet ose qendra grumbulluese të përcaktuara për atë lloj, në pajtim me legjislacionin në fuqi;
  - 1.8. Ta njoftojnë ZMM kur prodhojnë mbeturina gjatë meremetimit apo rrënimit të objekteve dhe të largojnë këto mbeturina, nga hapësirat ose vendet publike, në pajtim me legjislacionin në fuqi.
2. Prodhuesit apo zotëruesit e mbeturinave të veçanta, mbeturinave të rrezikshme dhe mbeturinave medicinale, janë të detyruar të respektojnë legjislacionin në fuqi për trajtimin e këtyre mbeturinave dhe të përdorin sistemin e ndarjes së kontejnerëve dhe t'i dorëzojnë ato mbeturina në vendet e caktuara për to.
  3. Prodhuesit apo zotëruesit e mbeturinave, për objektet dhe pajisjet për menaxhimin e mbeturinave, për të cilat sipas Ligjit për mbeturina, është e nevojshme të merret cilado nga lejet mjedisore, janë të detyruar të nxjerrin Planin për menaxhimin e mbeturinave, në pajtim me Neni 11 të Ligjit për mbeturina.

## **KAPITULLI V -            AKTIVITETET            PËR            MENAXHIMIN            E MBETURINAVE**

### **Neni 16 Grumbullimi i mbeturinave**

1. Grumbullimi i mbeturinave bëhet vetëm në vendet dhe mënyrat e mbledhjes së mbeturinave të cilat caktohen nga Komuna.
2. Ndryshimi i vendndodhjes së vendeve të mbledhjes së mbeturinave dhe hedhja e mbeturinave në kundërshtim me mënyrën e përcaktuar nga komuna, përbën shkelje dhe ndëshkohet sipas legjislacionit në fuqi.
3. Me qëllim të mbajtjes sa më të mirë të pastërtisë në sipërfaqe publike, vendoset numër i mjaftueshëm i shportave apo kontejnerëve për mbeturina. Llojin, mënyrën, vendin dhe numrin e shportave apo kontejnerëve dhe të mjeteve tjera në sipërfaqe publike, e cakton ZMM, në bashkëpunim me operatorin.
4. Kontejnerët, nëse paraqitet nevoja, duhet të kenë mbishkrime të dukshme që udhëzojnë për klasifikimin e mbeturinave.
5. Personat juridik dhe fizik që marrin shërbimet derë me derë, hedhin mbeturinat sipas mënyrës që caktohet nga ZMM.
6. Ndërmarrja së cilës i besohen punët e mirëmbajtjes së rregullt të parqeve, sheshe dhe në vende tjera, është e obliguar të vendosë dhe të mirëmbajë numër të mjaftueshëm të kontejnerëve apo shportave për mbeturina.

7. Çerdhet, kopshtet dhe shkollat, publike e private, duhet të përdorin sistemin e disa kontejnerëve, shportave apo sisteme të caktuara të grumbullimit për të edukuar fëmijët dhe nxënësit me normat e rregullat bashkëkohore të trajtimit të ndarë të mbeturinave.

#### **Neni 17**

#### **Hedhja dhe mbledhja e mbeturinave**

1. ZMM përkujdeset që të bëhen publik orari i hedhjes dhe mbledhjes së mbeturinave, qoftë për shërbimet derë me derë apo për banesat kolektive.
2. Në procesin e vendimmarrjes për caktimin e orarit të hedhjes dhe mbledhjes së mbeturinave, ftohen të marrin pjesë operatorët, personat juridik dhe fizik, OJQ-të dhe publiku i interesuar.
3. Secili person ka të drejtë të kërkojë të informohet për ecurinë e procesit të hedhjes dhe mbledhjes së mbeturinave.
4. Sistemimi dhe hedhja e mbeturinave, nga prodhuesit apo zotëruesit e mbeturinave bëhet vetëm në mënyrën e caktuar dhe sipas orarit që ka caktuar komuna.
5. Kalimtarët, mbeturinat e çastit si ambalazhe të ndryshme, i hedhin vetëm në shportat apo kontejnerët e vendosur në hapësira publike ose që ndodhen para dyqaneve. Ndalohet hedhja e tyre në rrugë, në trotuare apo në ambiente të tjera publike.
6. Mbeturinat që dalin nga krasitja e pemëve, e hardhive, nga punimet në oborre, në lulishte e parqe, para se të dërgohen në vendet e mbledhjes së këtyre mbeturinave, priten në pjesë të vogla e palosen për të mos bllokuar kazanët dhe vështirësuar transportin.
7. Hedhja e mbeturinave jashtë këtij rregulli, përbën shkelje dhe ndëshkohet sipas legjislacionit në fuqi.
8. Hedhja e mbeturinave të rrezikshme, mbeturinave te veçanta, mbeturinave industriale, mbeturinave inerte, mbeturinave medicinale, mbeturinave nga ndërtimi dhe rrënimi, si dhe mbeturinave të tjera që nuk konsiderohen si mbeturina komunale sipas Ligjit dhe nga kjo rregullore, duhet të bëhet në pikat e veçanta të caktuara nga Komuna për këtë qëllim, dhe në pajtim me legjislacionin përkatës në fuqi.
9. ZMM përkujdeset që komuna të sigurojë vendin në të cilin do të bëhet hedhja e mbeturinave nga ndërtimi dhe rrënimi, dhe mbeturinave tjera të përcaktuar në paragrafin 8 të këtij neni.

#### **Neni 18**

#### **Transportimi i mbeturinave**

1. Transportimi i mbeturinave për në vendet e deponimit bëhet nga komuna ose operatori.
2. Transportuesit e mbeturinave bëjnë transportimin e mbeturinave në bazë të kushteve të përcaktuara me legjislacionin përkatës në fuqi.
3. Bartja e mbeturinave bëhet gjatë ditës dhe gjatë natës, në orët e mbrëmjes apo herët në mëngjes, sipas orarit dhe dinamikës për mbledhjen e mbeturinave të caktuar nga ZMM, i cili bëhet publikë në ueb faqen e komunës.
4. Gjatë bartjes së mbeturinave mjetet me të cilat ato barten, patjetër duhet të jenë të mbyllura ose të mbuluara, në mënyrë që të pengohet derdhja apo rishpërndarja e mbeturinave gjatë transportit deri në deponinë e caktuar.
5. Nëse ndotja ndodhë gjatë transportimit të mbeturinave, transportuesi është i detyruar që vendin e ndotur ta kthejë në gjendje të mëparshme.
6. Nëse mbeturina e transportuara, nuk pranohet në deponinë e destinuar, transportuesi duhet ta kthejë mbeturinën në vendin ku është marrë dhe të njoftojë ZMM.

#### **Neni 19 Deponitë e mbeturinave**

Deponimi i mbeturinave në Komunën e Glllogocit, në varshmëri të karakteristikave të mbeturinave, bëhet vetëm në deponitë e licencuara dhe të lejuara përkatëse në pajtim me legjislacionin përkatës në fuqi për menaxhimin e deponive, si dhe sipas llojit përkatës të mbeturinave, që mund të jenë deponi për mbeturinat e rrezikshme, jo të rrezikshme dhe inerte.

### **KAPITULLI VI - OPERATORËT PËR MENAXHIMIN E MBETURINAVE**

#### **Neni 20 Operatorët për menaxhimin e mbeturinave**

1. Menaxhimi i mbeturinave bëhet përmes kontratave të veçanta me një apo më shumë operator publik ose privat për menaxhimin e mbeturinave, të cilët duhet të jenë të pajisur me leje përkatëse mjedisore për menaxhimin e mbeturinave dhe të cilët do të veprojnë sipas kushteve të përcaktuara me licencën për menaxhimin e mbeturinave të lëshuar në pajtim me legjislacionin në fuqi.
2. Operatorët për menaxhimin e mbeturinave mund të jenë institucionet, kompanitë publike ose private të regjistruara sipas ligjit, të cilët shërbimet për komunën për menaxhimin e mbeturinave e kryejnë në bazë të kontratës.
3. Organi kontraktues i Komunës, duke u bazuar në dispozitat e ligjit përkatës të prokurimit, mund të përcaktojë të gjitha kushtet nevojshme për përzgjedhjen e operatorit për menaxhimin e

mbeturinave komunale, dhe mbeturinave: inerte, komerciale, të vëllimshme dhe mbeturinat nga ndërtimet dhe rrënimet, brenda territorit të Komunës së Glllogocit.

4. Komuna mund të përzgjedhë për operator një ndërmarrje në pronësi të Komunës sipas legjislacionit në fuqi.

#### **Neni 21**

#### **Menaxhimi i mbeturinave me partneritet publiko-privat**

Menaxhimi i mbeturinave, ndërtimi, shfrytëzimi dhe mirëmbajtja e impianteve dhe objekteve për menaxhimi e mbeturinave mund të epet në formën e partneritetit publiko-privat sipas dispozitave ligjore në fuqi.

#### **Neni 22**

#### **Kontrata me operatorin**

1. Kontrata me operatorin duhet të specifikoj, së paku:
  - 1.1. Territorin e saktë ku kryhen shërbimet;
  - 1.2. Mënyrën e ofrimit të shërbimeve;
  - 1.3. Specifikimin e pajisjeve për trajtim;
  - 1.4. Mënyrën e raportimit në komunë;
  - 1.5. Çështjet tjera që kërkohen sipas Ligjit, këtë rregullore dhe legjislacionit përkatës në fuqi.
2. Operatori i kontraktuar nga organi kontraktues, për ofrimin e shërbimeve për menaxhimin e mbeturinave, është i obliguar që të veprojë sipas Ligjit, kontratës, kësaj rregulloreje dhe legjislacionit përkatës në fuqi dhe përmbush të gjitha detyrat dhe përgjegjësitë e operatorit të përcaktuar në Ligj dhe legjislacionin përkatës në fuqi.

### **KREU VII- KATEGORIZIMI I KONSUMATORËVE DHE TARIFAT PËR SHËRBIMET E MENAXHIMIT TË MBETURINAVE**

#### **Neni 23**

#### **Kategorizimi i konsumatorëve dhe caktimi i tarifave për menaxhimin e mbeturinave**

1. Konsumatorët, gjegjësisht prodhuesit apo zotëruesit të mbeturinave, kategorizohen si në vijim:
  - 1.1. Konsumatorët e anvisërive;

- 1.2. Konsumatorët komercialë dhe industrialë;
- 1.3. Konsumatorët institucionalë.
2. Nënkatëgoritë e konsumatorëve dhe tarifave për menaxhimin e mbeturinave janë të përcaktuara në Shtojcën 1 të kësaj Rregulloreje.
3. Tarifave për ndërmarrjet e mëdha dhe për ndërmarrjet me shërbime të veçanta do të rregullohen me kontrata të veçanta.
4. ZMM në bashkëpunim me operatorin krijojnë, mirëmbajnë dhe përditësojnë listën e konsumatorëve, duke përfshirë edhe kategorizimin dhe nënkategorizimin e tyre.

#### **Neni 24** **Faturimi i mbeturinave**

1. Faturimi i mbeturinave bëhet në baza mujore.
2. Konsumatorët janë të obliguar të paguajnë tarifave për menaxhimin e mbeturinave dhe sipas shumës së përcaktuar nga Komuna.

### **KREU VIII - INFORMIMI, PROMOVIMI DHE RAPORTI PËR MENAXHIMIN E MBETURINAVE**

#### **Neni 25** **Seanca/t vjetore për çështjet e menaxhimit të mbeturinave**

1. Kuvendi organizon të paktën një (1) seancë vjetore, apo se paku në një seancë e diskuton në rend të ditës çështjet e menaxhimit të mbeturinave.
2. Në seancën/at vjetore ku diskutohet për menaxhimin e mbeturinave, secili drejtor i drejtorisë komunale raporton për çështjet, veprimet dhe masat që janë në përgjegjësinë e tij dhe që kanë të bëjnë dhe që ndërlidhen me menaxhimin e mbeturinave, si dhe paraqesin aktivitetet që janë ndërmarrë për realizimin e PKMM.
3. Në seancën/at vjetore për menaxhimin e mbeturinave, ku diskutohet për menaxhimin e mbeturinave, mund të marrin pjesë edhe përfaqësues të shoqërisë civile.
4. Seanca/at vjetore për menaxhimin e mbeturinave organizohen në koordinim me ZMM.

#### **Neni 26** **Ditët e Komunës së pastër**

1. Nën patronatin e Kryetarit organizohen dhe mbahen "Ditët e Komunës së pastër".
2. Gjatë këtyre ditëve organizohen aktivitete të ndryshme me pjesëmarrjen e subjekteve të ndryshme që merren me mbrojtjen e mjedisit dhe shëndetit të njeriut në territorin e Komunës.

3. Kryetari, me vendim, cakton datat për "Ditët e Komunës së pastër", dhe përcakton përgjegjësitë e mekanizmave përkatëse për detyrat e tyre në këto ditë dhe aktivitetet konkrete që duhet ndërmarrë.

4. Në ditët e Komunës së pastër, Kryetari mund të vendos që të bëhet pa pagesë grumbullimi, transportimi dhe deponimi i mbeturinave të vëllimshme.

#### **Neni 27**

##### **Informimi, promovimi dhe ngritja e vetëdijes për menaxhimin e mbeturinave**

1. Komuna e Glllogocit është transparente ndaj palëve të interesuara për dhënien e informatave për menaxhimin e mbeturinave.

2. Organi i informimit i Komunës së Glllogocit, në bashkëveprim me ZMM:

2.1. Përmes fushatave, ligjëratave publike si dhe materialeve të ndryshme promovuese për ngritjen e vetëdijes për menaxhimin e mbeturinave dhe mbrojtjen e mjedisit dhe shëndetit të njeriut në territorin e Komunës së Glllogocit, krijojnë një sistem të informimit për mbrojtjen e mjedisit dhe shëndetit të njeriut dhe informata të tjera të cilat janë në interes të qytetarëve;

2.2. Promovojnë konceptin e 3R (reduktim, ripërdorim dhe riciklim të mbeturinave) për të synuar që gradualisht në Komunën e Glllogocit të fillojë ndarja e mbeturinave (nga ekonomi familjare, tek shkollat dhe institucionet, dhe biznese), të ngritë vetëdijen e qytetarëve dhe bizneseve rreth përfitimeve për ndarje të mbeturinave dhe të krijojë infrastrukturë për zhvillim ekonomik lokal, pra të krijojë mundësi qytetarëve që të krijojnë biznese financiarisht të qëndrueshme në sektorin e menaxhimit të mbeturinave.

3. Për realizimin e aktiviteteve të përcaktuara në paragrafin 2 të këtij neni, Organi i informimit në Komunën e Glllogocit, në bashkëveprim me ZMM, mund të bashkëpunojnë me konsumatorët dhe me shoqërinë civile.

#### **Neni 28**

##### **Raporti vjetor për menaxhimin e mbeturinave**

1. ZMM monitoron zbatimin e kësaj rregulloreje dhe harton raporte vjetore për menaxhimin e mbeturinave.

2. Obligohen të gjitha njësitë përkatëse të komunës për bashkëpunimin dhe ofrimin e të dhënave të kërkuara nga ZMM.

3. Raporti vjetor për menaxhimin e mbeturinave duhet dorëzuar në Ministri, deri më 31 mars të vitit vijues, siç është përcaktuar në Nenin 58 të Ligjit për mbeturina.

4. Operatorët që merren me menaxhimin e mbeturinave paraqesin Raportin vjetor deri më 31 mars të vitit vijues. Raporti paraqitet në Komunë dhe në Ministri.
5. Raporti nga paragrafët 3. dhe 4. të këtij neni, duhet të përmbajnë të dhënat për:
  - 5.1. Llojin, përbërjen, karakteristikat, sasinë, origjinën, ruajtjen, transportin, trajtimin, përpunimin, riciklimin, magazinimin dhe deponimin e mbeturinave si dhe mbeturinave të cilat pranohen në objektet dhe pajisjet për menaxhimin e mbeturinave;
  - 5.2. Llojin, përbërjen, karakteristikat, sasinë, origjinën, ruajtjen, transportin dhe destinimin e lëndës së parë sekondare të përfituar në objektet për menaxhimin e mbeturinave;
  - 5.3. Çështje tjera të rëndësishme.
6. Raporti nga paragrafët 3. dhe 4. të këtij neni plotësohet sipas Shtojcës VI. të Ligjit, dhe në pajtim me aktin nënligjor i cili rregullon kushtet dhe kriteret për raportimin për menaxhimin e mbeturinave.

## **KAPITULLI IX - BASHKËPUNIMI PËR MENAXHIMIN E MBETURINAVE**

### **Neni 29**

#### **Bashkëpunimi për menaxhimin e mbeturinave**

Të gjitha njësitë përbërëse të komunës dhe administrata komunale, në kuadër të detyrave dhe përgjegjësi të tyre, janë të obliguara të bashkëpunojnë dhe koordinojnë punën ndërmjet tyre për identifikimin e çështjeve të zbatimit të masave dhe gjetjes së mënyrave me efektive për menaxhimin e mbeturinave si dhe për zbatimin e Ligjit, kësaj rregulloreje, legjislacionit në fuqi dhe PKMM-së.

### **Neni 30**

#### **Bashkëpunimi ndër-komunal**

Për ushtrimin më efikas dhe më efektiv të menaxhimit të mbeturinave, Komuna e Glllogocit, kur është interesin publik të tyre, mund të bëjnë marrëveshje për menaxhimin e mbeturinave me një apo më shumë komuna të Republikës së Kosovës në pajtim me format, kushtet dhe procedurat e përcaktuara me Ligjin për bashkëpunim ndërkomunal, dispozitat e të cilit ligj vlejnë edhe për të gjitha format e bashkëpunimit ndër-komunal për menaxhimin e mbeturinave.

### **Neni 31**

#### **Bashkëpunimi me konsumatorët dhe organizatat e shoqërisë civile**

1. ZMM, operatorët, organet dhe administrata komunale, në kuadër të detyrave dhe përgjegjësive të tyre:

- 1.1. Bashkëpunojnë me konsumatorët dhe organizatat e shoqërisë civile për realizimin e politikave të menaxhimit të mbeturinave, në pajtim me këtë rregullore dhe legjislacionin përkatës në fuqi;
- 1.2. Sigurojnë, inkurajojnë dhe mbështesin pjesëmarrjen e konsumatorëve dhe organizatave të shoqërisë civile në çështjet e menaxhimit të mbeturinave dhe në aktivitetet planifikuese dhe zbatuese si dhe u ofrojnë këshilla dhe udhëzime organizatave që kërkojnë të ndërmarrin aktivitete të tilla;
- 1.3. Mbajnë komunikime të rregullta me konsumatorët dhe organizatat e shoqërisë civile në mënyrë që të sigurohet një situatë e qartë e menaxhimit të mbeturinave në komunë nga një perspektivë tjetër.

## **KREU X - MBIKËQYRJA INSPEKTIVE DHE KUNDËRVAJTJET**

### **Neni 32**

#### **Mbikëqyrja inspektive**

1. Komuna ushtron mbikëqyrjen dhe kontrollin e masave dhe veprimeve gjatë menaxhimit të mbeturinave në territorin e vet, përmes inspektorit komunal për mbrojtjen e mjedisit, në kuadër të përgjegjësive sipas dispozitave të nenit 62 deri në nenin 69 të Ligjit dhe dispozitave tjera të legjislacionit përkatës në fuqi.

2. Inspektori komunal për mbrojtjen e mjedisit, mbikëqyrë dhe inspekton menaxhimin e mbeturinave në objektet, pajisjet dhe hapësirat që gjenden në territorin e komunës, duke ndërmarr masat për mbrojtjen e mjedisit të përcaktuara sipas dispozitave të Ligjit dhe legjislacionit përkatës në fuqi.

3. Inspektori komunal për mbrojtjen e mjedisit, në kuadër të përgjegjësive është i autorizuar të marrë masa preventive për mbrojtjen e mjedisit dhe shëndetit të njeriut si dhe të shqiptojë gjobë për kundërvajtjet e përcaktuara me Ligjin për mbeturina dhe legjislacionin përkatës në fuqi.

4. Në rastet kur mungon inspektori komunal për mbrojtjen e mjedisit, punët, detyrat dhe përgjegjësitë e tij, i kryen zyrtari komunal i autorizuar nga Drejtoria e Inspeksionit sipas paragrafit 3 të këtij neni, i cili kryen të gjitha detyrat dhe përgjegjësitë e inspektorit komunal për mjedis.

5. Inspektori komunal për mjedis, sipas marrëveshjes nga neni 15 paragrafi 2, neni 65 dhe neni 67 të Ligjit, mund të mbikëqyrë dhe inspekton menaxhimin e mbeturinave edhe në objektet, pajisjet dhe hapësirat që gjenden jashtë territorit të komunës së Glllogocit dhe njëkohësisht komuna mund të lidhë marrëveshje që inspektori mjedisor komunal i komunës tjetër të kryejë inspektimin në territorin e Komunës së Glllogocit.

### **Neni 33**

### **Kundërvajtjet dhe veprat penale**

1. Në territorin e Komunës së Glllogocit, kur nuk përbëjnë vepër penale, do të dënohen për kundërvajtje dhe gjobiten me gjoba të përcaktuara, personat fizik, personat juridik dhe personat përgjegjës të personave juridik, për mosrespektim të dispozitave të:
  - 1.1. Neneve 71, 73 dhe 74 të Ligjit për mbeturina, dhe
  - 1.2. Neneve 137, 138 dhe 139 të Ligjit Nr. 06/L-034 për mbrojtjen e konsumatorit (Gazeta Zyrtare, nr. 11, 14 qershor 2018),
  - 1.3. Neneve të ligjeve përkatëse në fuqi.
2. Kur shkeljet e dispozitave të Ligjit për mbeturina dhe legjislacionit përkatës në fuqi përbëjnë vepër penale sipas Kodit Penal, inspektori komunal përmes kryetarit të komunës bënë kallëzimin penal.

#### **Neni 34**

##### **Procedurat e ankesës**

Kundër vendimit të inspektorit mund të parashtrohet ankesa në pajtim me Ligjin Nr. 05/L -031 për procedurën e përgjithshme administrative (Gazeta Zyrtare, nr. 20, 21 qershor 2016).

#### **Neni 35**

##### **Mbeturinat e hedhura nga personi i pa njohur**

1. Për tërë mbeturinat e hedhura në hapësira publike ose jashtë deponive të mbeturinave, përgjigjet hedhësi i tyre.
2. Nëse personi përgjegjës për menaxhimin e mbeturinave, në pajtim me përgjegjësitë ligjore, nuk përkujdeset për mbeturinat e hedhura nga personi i pa njohur dhe nuk mund të identifikohet hedhësi, përgjegjësinë për ato mbeturina e bartë Komuna, e cila siguron largimin e tyre.

### **KAPITULLI XI - DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE**

#### **Neni 36**

##### **Përgjegjësia individuale**

Çdo person fizik dhe juridik mban përgjegjësi në bazë të dispozitave të kësaj rregulloreje dhe të legjislacionit përkatës për çështjet e menaxhimit të mbeturinave, kur me veprimet ose mosveprimet e tij, ka bërë kundërvajtje dhe shkelje të dispozitave të legjislacionit në fuqi.

**Neni 37**  
**Procedura përmbarrimore dhe gjyqësore**

Ndaj konsumatorëve të cilët nuk bëjnë pagesën e tarifës për mbeturina do të iniciohet procedura përmbarrimore dhe gjyqësore nga njësitë përkatëse të komunës apo nga operatori i kontraktuar për menaxhimin e mbeturinave komunale, në pajtim me legjislacionin në fuqi.

**Neni 38**  
**Buxheti**

1. Financimi i menaxhimit të mbeturinave sigurohet nga pagesat e konsumatorëve, buxheti komunal, Buxheti i Republikës së Kosovës, donacionet dhe burimet tjera financiare në pajtim me legjislacionin në fuqi.
2. Për t'i përmbushur të drejtat dhe detyrimet e përcaktuara në këtë rregullore dhe me legjislacionin përkatës që ka të bëjë me menaxhimin e mbeturinave, organet dhe administrata përkatëse komunale, gjatë fazës së hartimit të buxhetit komunal planifikojnë buxhet për aktivitete të ndryshme që kanë të bëjnë me menaxhimin e mbeturinave si dhe sigurojnë burime njerëzore, financiare dhe logjistike të nevojshme.
3. Komuna e planifikon buxhetin komunal, i cili është transparent dhe bazohet në konsultime me palët.
4. Administrata dhe organet komunale zhvillojnë një proces për analizimin e nevojave të buxhetimit për menaxhimin e mbeturinave, bazuar në procesin e vlerësimit dhe raportimit.
5. Kryetari bashkëpunon me Ministrinë dhe me donator të ndryshëm për prioritetet për marrjen e fondeve për menaxhimin e mbeturinave.

**Neni 39**  
**Regjistri i deponive ilegale**

ZMM, në afat prej gjashtë (6) muajve, pas hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje, duhet të përgatisë regjistrin e deponive ilegale në territorin e Komunës së Gillogocit, sipas dispozitave të Ligjit për mbeturina.

**Neni 40**  
**Ngritja e kapaciteteve për menaxhimin e mbeturinave**

Për të siguruar ofrimin e një shërbimi cilësor dhe efektiv për mbrojtjen e mjedisit dhe shëndetit të njeriut, të gjithë punonjësit e komunës, veçanërisht punonjësit që kanë përgjegjësi direkte në fushën e menaxhimit të mbeturinave dhe mbrojtjes së mjedisit dhe shëndetit të njeriut, janë të obliguar të ndjekin trajnime dhe aktivitete që synojnë të zhvillojnë kapacitetet e tyre në këtë fushë si dhe të venë në shfrytëzim, në punën e tyre të përditshme, njohurinë dhe dijen e përftuar.

#### **Neni 41 Zbatimi**

1. Zbatimit të kësaj rregulloreje në territorin e Komunës së Glllogocit i nënshtrohen:
  - 1.1. ZMM si dhe organet dhe administrata komunale;
  - 1.2. Operatorët e angazhuar për menaxhimin e mbeturinave;
  - 1.3. Të gjithë personat fizik dhe juridik, kalimtarët e rastit dhe turistët dhe që ushtrojnë veprimtari dhe që ndodhen në territorin e Komunës;
  - 1.4. Subjektet që ushtrojnë veprimtari ekonomike;
2. Zbatimi i kësaj rregulloreje sigurohet nga Kryetari, me mbështetjen e drejtorit të Drejtoratit të Shërbimeve Publike dhe Emergjencë dhe ZMM.
3. Administrata dhe organet komunale janë të obliguara që pas hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje, t'i marrin të gjitha masat e nevojshme për zbatimin e kësaj rregulloreje dhe kryerjen e të gjitha detyrave dhe përgjegjësive përkatëse.
4. Për të gjitha rastet që nuk janë të rregulluara me këtë rregullore, zbatohen dispozitat e legjislacionit në fuqi që kanë të bëjnë me menaxhimin e mbeturinave.
5. Kryetari mund të nxjerrë Vendime për zbatimin e kësaj Rregulloreje.

#### **Neni 42 Interpretimi i Rregullores**

1. Kjo rregullore duhet interpretuar dhe zbatuar brenda kuadrit të Kushtetutë, Ligjit për vetëqeverisjen lokale, Ligjit për mbeturina, dhe Statutit të Komunës.
2. Në të gjitha rastet kur ka kundërtënie të kësaj Rregulloreje me Ligjet dhe dispozitat e Statutit të Komunës do të zbatohen dispozitat e ligjeve dhe statutit.

#### **Neni 43 Shfuqizimi**

Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje shfuqizohet Rregullorja komunale për Menaxhimin e Mbeturinave në Komunën e Drenasit (12 Nr. 400-33981), e datës 17.06.2016.

**Neni 44**  
**Publikimi**

1. Kjo rregullore publikohet në gjuhët zyrtare dhe gjuhët në përdorim zyrtare.
2. Kjo rregullore dhe ndryshimet e më passhme të saj publikohen ueb faqen e komunës dhe në "Gazetën Zyrtare".

**Neni 45**  
**Hyrja në fuqi**

1. Kjo Rregullore pas miratimit nga Kuvendi i Komunës, nënshkrimit nga Kryesuesi i Kuvendit të Komunës dhe vlerësimit të ligjshmërisë nga ministria përgjegjëse për vetëqeverisje lokale, publikohet në ueb faqen e komunës.
2. Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në ueb faqen e komunës.
3. Në ditën në të cilën kjo rregullore publikohet në ueb faqe të komunës do të përcaktohet si dita e shpalljes.

**Milaim Hajdari,**

\_\_\_\_\_

**Kryesues i Kuvendit Komunal të Glllogcit**

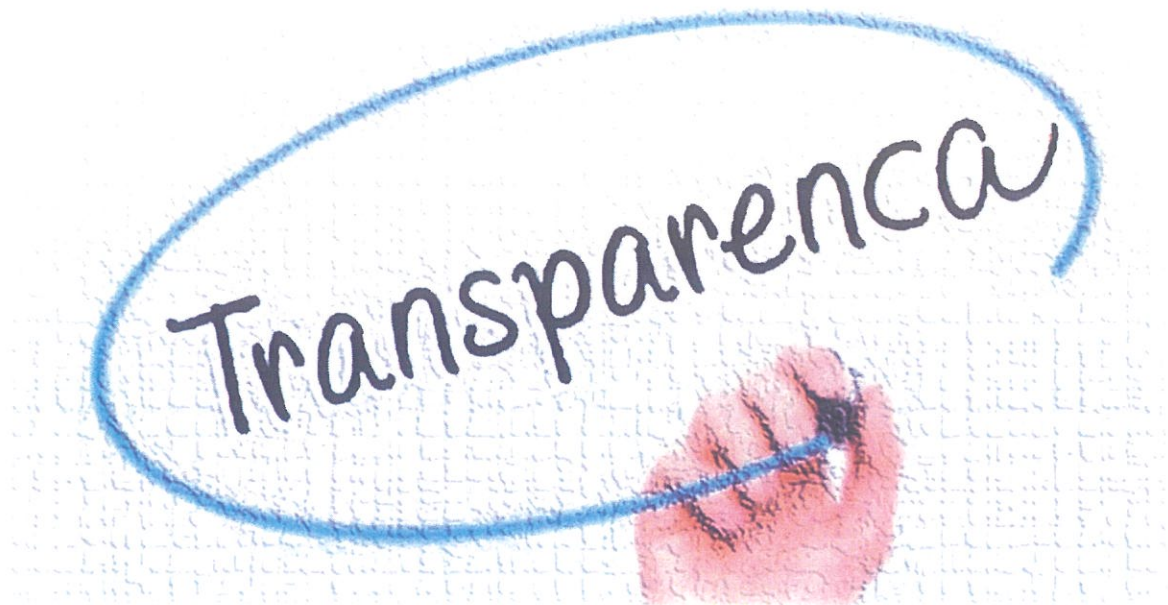
Datë: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_

**Shtojca 1: Kategoritë dhe nënkategoritë e konsumatorëve dhe tarifat**

Kategoritë dhe nënkategoritë e konsumatorëve	Tarifat		
	EURO MUAJ	EURO ZBRAZJE 1.1 m <sup>3</sup>	EURO ZBRAZJE 7.1 m <sup>3</sup>
<b>KONSUMATORËT E AMVISËRIVE</b>			
	4.70		
<b>KONSUMATORËT KOMERCIALË DHE INDUSTRIALË</b>			
Veprimtaritë e vogla zejtare dhe shërbyese	7.20	-	-
		-	-
Subjektet e mesme deri të mëdha		10.5	
Subjektet e mesme deri të mëdha, me kosto të lartë të shërbimit			40.82
<b>KONSUMATORËT INSTITUCIONALË</b>			



Republika e Kosovës  
Republika Kosova – Republic of Kosovo  
Komuna e Drenasit  
Opština Drenas –Municipality of Drenas



## KOMUNA E DRENASIT

Plani i Veprimit për Transparencë në Komunën e Drenasit  
2023-2027

## 1.1.1.1.1. Qytetarët

Qytetarët janë grupi më i madh i interesuarëve të politikës dhe të administratës publike. Ata janë të interesuar në të gjitha aspektet e punës së qeverisë dhe të administratës publike. Qytetarët janë të interesuar në të gjitha aspektet e punës së qeverisë dhe të administratës publike. Qytetarët janë të interesuar në të gjitha aspektet e punës së qeverisë dhe të administratës publike.

Qytetarët janë të interesuar në të gjitha aspektet e punës së qeverisë dhe të administratës publike. Qytetarët janë të interesuar në të gjitha aspektet e punës së qeverisë dhe të administratës publike. Qytetarët janë të interesuar në të gjitha aspektet e punës së qeverisë dhe të administratës publike. Qytetarët janë të interesuar në të gjitha aspektet e punës së qeverisë dhe të administratës publike.

Me plan të transparencës, ne do të zbatojmë në mënyrë sistematike dhe gjithëpërfshirëse standardet, parimet, objektivat, metodat dhe mjetet efektive për rritjen e llogaridhënies, inkurajimin e qytetarëve për t'u bërë pjesë e qeverisjes, si dhe të ndihmojmë tek punonjësit për të promovuar sjellje të mirë dhe të përgjegjshme.

Në vlerësojmë se planifikimi i bazuar në informacion është metoda më e mirë e ndërtimit të qendrueshëm të shtetit zhvillimor. Të gjithë nivelet e shtetit, qendrën e shtetit dhe autoritetet lokale dhe autoritetet rajonale të qytetarëve janë të interesuar nga mënyra e shprehurjes së informacionit, strategjia e aplikuar të informacionit dhe të qytetarëve të shtetit dhe të autoritetit lokal dhe të autoritetit rajonal të administratës.

Me plan të transparencës, ne do të zbatojmë në mënyrë sistematike dhe gjithëpërfshirëse standardet, parimet, objektivat, metodat dhe mjetet efektive për rritjen e llogaridhënies, inkurajimin e qytetarëve për t'u bërë pjesë e qeverisjes, si dhe të ndihmojmë tek punonjësit për të promovuar sjellje të mirë dhe të përgjegjshme.



Plani i veprimit për transparencë komunale ka për qëllim t'i ofrojnë publikut qasje të lehtë në mbikëqyrjen dhe zbatimin e politikave nga organet e komunës, duke përfshirë informim të shpejtë, të dhëna të qasshme, publikimin e të gjitha akteve normative dhe dokumenteve me interes publik, si dhe rritje të mundësive të pjesëmarrjes së qytetarëve në proceset vendimmarrëse.

Udhëzimi Administrativ Nr.2020/03 për Transparencë në Komuna përcakton obligimin që Komunitat të hartojnë planin katër (4) vjeçar të veprimit për transparencë. Ky plan, kërkon nga komuna të ndërmarrë veprime konkrete në promovimin dhe ofrimin e transparencës së plotë tek : mbledhjet e Kuvendit të Komunës; mbledhjet e komiteteve ; takimet publike; takimet konsultative për projekte; transparencën në planifikimin dhe shpenzimin e buxhetit të komunës; qasje të shpejtë në shërbime elektronike (me sa më pak klikime) dhe fizike; procedura transparente në aktivitetet e prokurimit; procedura transparente të punësimit; përditësimin e vazhdueshëm të aktiviteteve ditore në faqe zyrtare të komunës; përfshirjen aktive të qytetarëve në hartimin dhe zbatimin e politikave dhe akteve tjera që i konsideron komuna të domosdoshme për konsultim.

#### **Plani i Veprimit për Transparencë mundëson:**

- Prezantimi i planifikimit të punëve të organeve të vetëqeverisjes lokale me sistemet e informacionit në mënyrë që puna e organeve të administratës gjatë zhvillimit të politikave të vërtetohen dhe legjitimohen;
- Përfshirjen e qytetarëve dhe shoqërisë civile në mënyrë aktive dhe të vazhdueshme në hartimin dhe zbatimin e politikave në nivel lokal;
- Rezultatet e punës së komunave të jenë të matshme, cilësore dhe në funksion të interesave të përgjithshme të qytetarëve.

#### **Plani i veprimit për transparencë në mënyrë specifike do të kontribuojë që:**

- Komuna të identifikoj me kohë prioritetet për të cilat kërkohet informimi, si dhe përfshirja e qytetarëve apo grupeve të interesit në proces të hartimit të politikave dhe akteve të përgjithshme;
- Të identifikoj metodat, mjetet dhe teknikat për konsultimin e qytetarëve dhe përfshirjen e tyre në procese;
- T'i evitohet praktikave të zhvillimit të dokumenteve dhe politikave pa respektim të procedurave ligjore lidhur me informimin dhe konsultimin e qytetarëve si dhe të evitohet praktikave të zhvillimit të dokumenteve dhe politikave me kosto të papërballueshme;
- Krijimin e një mjedisi të brendshëm transparent dhe llogaridhënës, duke inkurajuar bashkëpërgjegjësi të të gjithë stafit në procesin e zhvillimit, zbatimit dhe mbikëqyrjen e politikave;
- Mbajtjen e një sistemi dhe përditësimi i vazhdueshëm me të dhënat e të gjitha palëve të interesit për të siguruar pjesëmarrjen e qytetarëve në pajtueshmëri me kërkesat dhe standardet ligjore;

- Ndikimin në sjelljet e punonjësve komunal në mënyrë që veprimet e ndërmarra të demonstrojnë ligjshmëri dhe integritet;

Zbatimi i Planit të veprimit për transparencë do të monitorohet në vazhdimësi me mekanizma përkatës dhe do të rishikohet periodikisht në përputhje me aktivitetet e komunës. Plani do të përmbledh në mënyrë të qartë transparencën e organeve komunale, publikimin e akteve nënligjore, rregulloret komunale, dokumentet strategjike, vendimet e kryetarit, njoftimet për aktivitetet e komunës (ekzekutivit dhe kuvendit të komunës), takimet publike, planifikimin dhe shpenzimet buxhetore të komunës, prokurimin publik, zbatimin e standardeve të konsultimit publik, qasjen në dokumentet publike etj.

#### Transparenca si parim i qeverisjes së mirë

Në një sistem demokratik funksional, informimi dhe përfshirja duhet të jenë segment vital i administrimit publik. Transparenca është komponentë kryesore e qeverisjes demokratike, e cila kërkon një hallkë të gjerë të veprimeve institucionale, si në procesin e hartimit të politikave ashtu edhe në fazën e zbatimit dhe raportimit. Rëndësia e transparencës ndikon në aspekte të shumta duke përfshirë qëndrueshmërinë ekonomike, financiare, qeverisjen e mirë, si dhe në sistemin e përgjithshëm të administratës shtetërore. Parimi i publicitetit dhe transparencës supozojnë se çdo kush ka të drejtë të dijë arsyet e nxjerrjes së një vendimi të caktuar apo veprimi të administratës. Përmes këtij parimi mundësohet hapja e administratës para shoqërisë, informimi për punën e saj mund të bëhet në mënyrë të ndryshme dhe në vëllim të ndryshëm, parim që mund të kufizohet vetëm në rastet e caktuara në legjislacionin e secilit vend. Të qenurit i hapur dhe transparent janë gjithashtu instrumente të nevojshme për shtetin e së drejtës, barazinë para ligjit, dhe përgjegjshmërinë. Si rregull i përgjithshëm, sjellja e administratës publike duhet të jetë transparente dhe e hapur, megjithëse të dhënat personale nuk duhet t'i lejohen palëve të treta.

Transparenca është një nga çështjet më me peshë në procesin e demokratizimit të shteteve dhe qeverisjes së mirë. Këtë e mundësojnë mekanizmat dhe iniciativat e qeverisjes së hapur, të cilat bëjnë që përfitimet e transparencës të jenë në shumë aspekte, përfshirë: qeverisje më e mirë, vendimmarrje më cilësore, besim më të madh publik, ulje të korrupsionit dhe shërbime publike më efektive. Transparenca përfshin rregullat mbi të drejtat e krijimit, ruajtjes, qasjes dhe përpunimit të informacionit, të cilat mund të shfrytëzohen gjatë proceseve të vendimmarrjes, por edhe për nevoja të informimit të përgjithshëm. Për më tepër, në kuptim më të gjerë transparenca nuk është vetëm informim, por përfshinë një varg procesesh dhe veprimesh të bazuara në: informacion, komunikim, pjesëmarrje, angazhim, ndërtim të konsensusit për zgjidhjen e problemeve, raportim dhe llogaridhënie.

## Korniza ligjore për transparencë

Në pajtueshmëri me Kushtetutën e Kosovës janë miratuar një numër i madh i ligjeve dhe akteve nënligjore, që rregullojnë fushën e transparencës. Ligji për Vetëqeverisje Lokale është aprovuar në vitin 2008 nga Kuvendi i Republikës së Kosovës dhe bën pjesë në grupin e ligjeve me karakter vital për shtetin. Përmbajtja e këtij ligji reflekton parimet e Kartës Evropiane për Vetëqeverisje Lokale, duke paraparë mekanizma të veçantë të informimit, pjesëmarrjes dhe përfaqësimit të të drejtave të qytetarëve, e në veçanti të drejtave të komuniteteve joshumicë. Me këtë ligj është përcaktuar që kuvendi i komunës të miratojë rregulloren komunale që promovon transparencë të organeve legjislative, ekzekutive dhe administrative të komunës, duke e rritur pjesëmarrjen e opinionit në marrjen e vendimeve në nivel lokal dhe duke lehtësuar qasjen publike në dokumentet zyrtare të komunë. Përveç kësaj, me anë të një numri të konsiderueshëm të akteve nënligjore janë definuar edhe procedurat e zbatimit të instituteve të shumta juridike për transparencë, janë përcaktuar zyrtarët përgjegjës, format dhe teknikat për transparencë, si dhe afatet procedurale. Në përgjithësi, kuadri juridik normon obligime për organet e administratës shtetërore në fushën e transparencës, ndërsa në veçanti për organet e pushtetit, përmes akteve si në vijim:

- Ligji Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale;
  - Ligji Nr. 06/L-081 për Qasje në Dokumente Publike;
  - Ligji Nr.06/L-082 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale;
  - Ligji Nr. 03/L-178 për Klasifikimin e Informacioneve dhe Verifikimin e Sigurisë;
  - Ligji Nr. 05/L-031 për Procedurën e Përgjithshme Administrative;
  - Ligji Nr.04/L-116 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit Nr.03/L-048 për menaxhimin e [financave publike dhe përgjegjësitë, i ndryshuar dhe plotësuar me ligjin Nr. 03/L-211](#);
  - Ligji Nr. 02/L-37 për përdorimin e gjuhëve;
  - Ligji Nr.06/L-092 për dhënien në shfrytëzim dhe këmbimin e pronës së paluajtshme të komunës
- 
- Rregullore (QRK) Nr. 27/2018 për Shërbimin e Komunikimit Qeveritar me Publikun;
  - Rregullore Nr. 04./2012 për Evidencën Zyrtare të Kërkesave për Qasje në Dokumente Publike;
  - Rregullore (QRK) Nr. 05/2016 për Standardet Minimale për Procesin e Konsultimit Publik;
  - Rregullore Nr. 02/2012/MF për Tarifatat në qasje në dokumente publike;
  - Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr.03/2020 për Transparencën në Komuna;
  - Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr.06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna;
  - Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 01/2019 për Monitorimin e Kuvendeve të Komunave Përmes Pajisjeve të Teknologjisë Informative “Teleprezencave”;
  - Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr.01/2021 për Funkcionimin e Qendrave të Shërbimeve të Qytetarëve në Komunë;
  - Udhëzim Administrativ Nr.01/2015 për Ueb-faqet e Institucioneve Publike;

- Rregullore (MAPL) Nr.02/2021 për Procedurën e Hartimit dhe Publikimit të Akteve të Komunës;
- Rregullore Nr.01/2020 për Sistemin e Menaxhimit të Performancës Komunale dhe Skemën e Grantit të Përformancës Komunale;
- Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr.01/2016 për Procedurën e Themelimit, Organizimin dhe Kompetencat e Komiteteve Konsultative në Komuna;

#### **Aktet komunale:**

- Statuti i komunës;
- Rregullore komunale për transparencë;
- Akte të tjera ligjore dhe nënligjore që ndërlidhen me fushën e transparencës.

Qasja strategjike për fuqizimin e transparencës

Në nivel qendror janë zhvilluar një numër strategjish të cilat parashohin objektiva me synim reformën e administratës shtetërore. Ndër strategjitë kryesore në fushën e qeverisjes së mirë, transparencës, llogaridhënies dhe integritetit në institucionet e administratës janë:

- Strategjia Kombëtare për Zhvillim, 2022-2030;
- Strategjia për Vetëqeverisje Lokale 2016-2026;
- Strategjia për Bashkëpunim me Shoqërinë Civile 2019-2023;
- Agjenda për Reforma Evropiane;
- Programi Kombëtar për Zbatimin e Marrëveshjes së Stabilizim Asociimit (PKMSA)
- Strategjitë e tjera sektoriale.

Dokument specifik me ndikim në transparencën komunale është Strategjia për Vetëqeverisje Lokale 2016-2026. Kjo strategji ka 5 objektiva kryesore përmes së cilave përcaktohen caqet afatmesme dhe afatgjata të zhvillimit të pushtetit lokal në Kosovë. Në objektin e tretë të saj, strategjia parashihet *forcimin e partneriteteve ndërmjet pushtetit lokal, shoqërisë civile dhe bizneseve për të krijuar një qytetari aktive, gjithëpërfshirëse dhe kohezive*. Bazuar në problemet e identifikuarra, në planin e veprimit të kësaj strategjie parashihen aktivitetet konkrete të masave, që përfshijnë zhvillimin e politikave efektive për të nxitur pjesëmarrjen e qytetarëve, respektivisht:

- Politikat lokale për nxitjen e aktivizimit qytetar;
- Politikat për nxitjen e punës vullnetare të studentëve dhe nxënësve;
- Politikat për funksionalizimin e qendrave rinore nëpër fshatra;
- Politikat për funksionalizimin e këshillave të fshatrave;
- Politikat për përfshirjen dhe angazhimin e pensionistëve në jetën publike;
- Politikat për angazhimin e personave me aftësi të kufizuara;
- Politikat për nxitjen e pjesëmarrjes së grave si dhe kategorive sociale të pambrojtura;
- Politikat lokale për trajtimin e fëmijëve të rrugës;
- Politikat lokale për krijimin e rrjeteve sociale, ekonomike, rinore, sportive dhe kulturore.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Qeveria e Republikës së Kosovës: "Strategjia për Vetëqeverisje Lokale 2016-2026", Prishtinë, 2016, fq. 32

Strategjia parasheh po ashtu masa konkrete në krijimin e platformave që fuqizojnë transparencën, e në veçanti përmes qeverisjes elektronike. Qeveria elektronike sigurisht që lehtëson komunikimin në mes të grupeve të interesit me autoritetet publike, derisa ajo forcon administratën përmes: kursimit të kohës në ofrimin e shërbimeve, uljes së kostos operative, rritjes së efikasitetit, ruajtjes së memories institucionale dhe rritjes së llogaridhënies.

Andaj, masat e tilla të ndërhyrjes janë të rëndësishme, për faktin se përmirësojnë komunikimin me qytetarë, krijojnë hapësirë për politikbërje të qëndrueshme, zbatim efikas të tyre, si dhe plotësojnë obligimet e Kosovës në raport me kriteret e kërkuara nga Bashkimi Evropian.

Mekanizmat ligjorë për pjesëmarrje dhe zbatim të parimit të transparencës

Qeverisja lokale në Kosovë promovon fuqishëm parimet e transparencës, llogaridhënies dhe përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje. Mënyra e parë dhe më e thjeshtë në të cilën transparenca mund të ndihmojë në ofrimin e paanësisë është duke lejuar publikun të luajë një rol të rëndësishëm në garantimin që rregullat të zbatohen në mënyrë të drejtë dhe korrekte. Qytetarët nuk mund të jenë askund më afër me shtetin se përmes organeve të pushtetit lokal. Komunitat janë adresa më e afërt për të kërkuar që shërbimet dhe resurset shpërndahen në mënyrë të drejtë, të barabartë dhe në pajtim me nevojat sistematike të tyre.

Numri më i madh i taksave dhe tatimeve që mbledhen nga shteti, u shpërndahen komunave për ushtrimin e kompetencave ligjore. Taksat për të cilat qytetarët paguajnë në baza periodike janë burime vetanake të komunave, të cilat shpenzohen për shërbimet e ofruara. Planifikimi i shpenzimit të tyre bëhet me anë të buxhetit komunal, që është dokument kryesor vjetor që mbledh të gjitha projektet investive me interes publik. Gjatë përgatitjes së buxhetit, komunitat ligjërisht obligohen të mbajnë konsultime me qytetarët, bizneset, grupet e interesit dhe shoqërinë civile. Prandaj, qeverisja e mirë komunale do të zinte vend vetëm nëse planifikimi i mjeteve buxhetore, politikave të tjera, shpenzimet e tyre dhe mënyra e shpërndarjes së investimeve publike do të mbështetej në opinionin e qytetarëve, përmes formave të shumta të përfshirjes direkte të tyre. Në mënyrë që transparenca të jetë pjesë përbërëse e politik bërjes në nivel lokal, Ligji për Vetëqeverisje Lokale ka përcaktuar një numër të shumtë të instrumenteve juridike për pjesëmarrje të qytetarëve në jetën publike ku bëjnë pjesë:

- Takimet publike gjithëpërfshirëse me qytetarë;
- Konsultimet për projekt-aktet dhe dokumente të politikave;
- Informimi dhe konsultimi përmes e-qeverisjes;
- Bashkëpunimi me shoqërinë civile;
- E drejta për qasje në dokumentet publike.
- Komitetet konsultative;
- Iniciativat qytetare, peticionet dhe referendimet lokale;

Të gjitha këto forma kanë bazën e tyre juridike, procedurale, mjetet dhe format e zbatimit të tyre. Efekti i tyre në përmirësimin e qeverisjes lokale vërehet përmes rritjes së transparencës, krijimit të qytetarisë aktive dhe forcimit të dialogut social. Edhe pse të shumta, aplikimi i tyre ndryshon

nga njëra komunë në tjetrën, për çka tregojnë statistikat e shumta të dala nga raportet e monitorimit të institucioneve të ndryshme publike dhe jopublike. Gjithashtu, jo të gjitha janë të zbatueshme për shkaqe juridike, por edhe praktike.

#### Objektivi kryesor i Planit të Veprimit për Transparencë Komunale

Objektivi kryesor i Planit të Veprimit për Transparencë Komunale është “*të siguroj qeverisje të hapur për qytetarë, gjithëpërfshirje në procesin e planifikimit dhe zhvillimit të politikave, si dhe qeverisje transparente dhe llogaridhënëse*”.

Objektivat specifike janë:

- Sigurimi i një kornize të qartë të planifikimit të organizuar, ku përcaktohen rolet e të gjithë pjesëmarrësve përgjegjës për transparencë komunale.
- Fuqizimi i mekanizmave lokal të demokracisë direkte, për të krijuar një publik të interesuar për çështje publike;
- Avancimi i mekanizmave të informimit në mënyrë që qytetarët të dëgjohen dhe të inkurajohen për të qenë aktiv në proceset vendimmarrëse.
- Krijimi i një sistemi efektiv qeverisës, në të cilin parim kryesor i projektimit të politikave është baza e informacionit.
- Ndërtimi i partneritetit të mirëfilltë me shoqërinë civile, në të gjitha fazat e menaxhimit të organeve komunale.

#### Fazat e zhvillimit të Planit të Veprimit për Transparencë Komunale

Zhvillimi i Planit të Veprimit për Transparencë duhet të kaloj në disa faza si në vijim:

- 1) **Faza Paraprake** – Kryetari i komunës themelon grupin e punues. Përbërja e grupit punues duhet të jetë shumësektoriale dhe të udhëhiqet nga Zyra për Komunikim Publik në bashkëpunim me zyrën ligjore të komunës. Procedurat e hartimit zhvillohen në pajtim me rregullat në fuqi për procedurat e hartimit të akteve komunale.
- 2) **Faza e vlerësimit të prioriteteve** – gjatë kësaj faze, kryesuesi së bashku me grupin punues analizojnë dokumentacionet e mbledhura (legjislacionin dhe aktet nënligjore të zbatueshme në punën e administratës së komunës; dokumentet strategjike të komunës mbi bazën e të cilave priten të zhvillohen aktet juridike të komunës, planet komunale, dokumentet e tjera të politikave për të cilat duhet të zhvillohen konsultime publike dhe të sigurohet prania e qytetarëve. Mbi bazën e analizës së gjendjes aktuale dhe planeve afatshkurtëra, afatmesme dhe afatgjate, duhet të përcaktohen prioritetet dhe të bëhet renditja e veprimeve për secilin aktivitet.
- 3) **Faza e përcaktimit të aktiviteteve dhe propozimit të masave** – kjo fazë përfshin kategorizimin e prioriteteve sipas periudhave të zhvillimit, renditjen e aktiviteteve,

metodave dhe mjeteve të veprimit, afatet kohore, organet/zyrtarët përgjegjës, koston financiare.

- 4) **Faza e mbikëqyrjes dhe raportimit të planit të veprimit për transparencë** - përfshin mbikëqyrjen, regjistrimin dhe raportimin e rregullt të aktiviteteve që zhvillohen sipas Planit të veprimit për transparencë. Raportimi mundëson që informacionet e mbledhura të përdoren në marrjen e vendimeve që përmirësojnë zbatimin e objektivave të Planit të Transparencës Kryesuesi i grupit Punues merr pjesë në grupin punues për hartimin e planit vjetor të punës së komunës.

### **Metodologjia e vlerësimit dhe përcaktimit të aktiviteteve të transparencës**

Vlerësimi i aktiviteteve të transparencës do të thotë renditja e veprimeve në Plan sipas prioriteteve, duke mundësuar që komuna të jetë e hapur dhe bashkëpunuese me qytetarë në të tri fazat kyçe të menaxhimit: 1) Planifikim; 2) Zbatim; 3) Raportim.

Prioritetet përcaktohen duke marrë për bazë rëndësinë e proceseve, përkatësisht: Natyrës së veprimtarisë që do të ndërmerret nga organi përkatës i komunës; Llojeve të dokumenteve të politikave për të cilat kërkohet përfshirja e qytetarëve; Fushëveprimit të akteve juridike të planifikuara për hartim; Ndikimit të tyre ekonomik dhe social; Peshës financiare të politikës së propozuar; Periudhës kohore të veprimit; Shtrirjes gjeografike; etj.

Pas përcaktimit të aktiviteteve grupi punues cakton prioritetet dhe metodat e veprimit të cilat duhet të jenë pjesë përbërëse e planit të veprimit, të cilat janë të ndryshme varësisht se për cilën fazë të menaxhimit bëhet fjalë.

### **Mbikëqyrja e zbatimit të Planit të Veprimit për Transparencë**

Zbatimi i Planit të Veprimit për Transparencë do të mbikëqyret në vazhdimësi me mekanizma përkatës, do të rishikohet periodikisht dhe do të azhurnohet në përputhje me ndryshimet ligjore, institucionale, procedurale dhe të personelit, në varësi të ndikimeve nga mjedisi i jashtëm apo i brendshëm i Komunës.

Mbikëqyrja e vazhdueshme në zbatim është e rëndësishme për t'u siguruar se masat e parapara janë efektive dhe ndikojnë në cilësinë e politik-bërjes, si parakusht i ligjshmërisë së procesit vendimmarrës. Gjithashtu, mbikëqyrja duhet të përcaktojë nëse masat e përdorura kanë prodhuar efektet e planifikuara, kanë sjellë vendimmarrje cilësore, efikase dhe efektive, me kosto reale dhe të përballueshme.

Raportimi i rregullt siguron se zbatimi i Planit bëhet në përputhje me orarin dhe se rezultatet e planifikuara janë arritur. Me qëllimi të sigurimit të zbatimit të Planit të Veprimit për Transparencë, krijohet mekanizmi për mbikëqyrje dhe raportimin e këtij plani, si në vijim:

**Grupi punues** - emërohet me vendim të kryetarit të komunës dhe është përgjegjës për:

- Hartimin e Planit të Veprimit për Transparencë Komunale;
- Grupi është njëherësh sigurues i zbatimit të Planit dhe garanton që në baza periodike Plani Vjetor i Punës së Komunës të ndërlidhet me aktivitetet dhe masat e përcaktuara në Planin Vjetor të Veprimit për Transparencë;
- Kryesuesi i grupit Punues merr pjesë në grupin punues për hartimin e Planit Vjetor të Punës së komunës;
- Propozon masa të nevojshme për zbatimin e plotë të masave të propozuara në Planin e Veprimit për Transparencë;
- Mbikëqyrë zbatimin e masave për përmirësimin e transparencës;
- Raporton tek kryetari për zbatimin e Planit të Veprimit për Transparencë;

Çfarë e Komunitetit për Transparencë në Komunën e Drenasit

Objektivat	Aktivitetet	Treguesit e matjes	Afati kohor	Njësia/personi përgjegjës	Mënyra e njoftimit / zbatimit	Dokumentet referuese	Kolonë raportimi
<b>Transparenca e kuvendeve të komunave</b>							
	Publikimi i njoftimeve, sigurimi i materialeve të nevojshme, hapësirës për pjesëmarrjen publikut dhe përfaqësuesit e mediave të shkruara/elektronike në takimet e Kuvendit të komunës dhe komiteteve.	1) Numri i njoftimeve të shpallura në gjuhët zyrtare për mbledhje të kuvendit në ueb faqe zyrtare të komunës ; 2) Numri i njoftimeve të shpallura në gjuhët zyrtare për mbledhje të komiteteve në ueb faqe zyrtare të komunës.	1) Njoftimi shtatë (7) ditë pune para mbledhjeve të rregullta Kuvendit; 2) Njoftimi 3 ditë pune para mbledhjes së jashtëzakonshme; 3) Thirrja brenda ditës për mbledhje urgjente.	Kryesuesi i kuvendit të Komunës; Kryesuesi i Komitetit përkatës; Sekretaria e Kuvendit; Zyra për informim.	Përmes ueb-faqes zyrtare; Shpalljeve publike; Formave të tjera të informimit.	- Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; - Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;  Rregullore e punës së Kuvendit.  - Statuti i Komunës; - Rregullorja komunale për transparencë.	
<b>Informimi i rregullt i qytetarëve dhe grupeve të interesit për aktivitetet dhe vendimet e Kuvendit të komunës dhe komiteteve</b>	Transmetimi në kohë reale i mbledhjeve të kuvendit të komunës.	Numri i mbledhjeve të kuvendit të transmetuara drejtpërdrejtë.	Në vazhdimësi	Sekretaria e Kuvendit; Zyrtari i IT-së; Zyra e informimit.	Përmes ueb-faqes zyrtare; Rijeteve sociale; Youtube;  Mediave lokale.	- Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale;  - Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna; - Statuti i Komunës.	
	Publikimi i akteve të kuvendit të komunës	1) Numri i akteve të aprovuara; 2) Numri i akteve të publikuara në gjuhët zyrtare	Pas afatit 15 ditor të shqyrtimit të ligjshmërisë nga ministria përgjegjëse për qeverisje lokale	Kryesuesi i kuvendit; Sekretaria e kuvendit; Zyra për informim.	Ueb-faqja e komunës;  Gazeta Zyrtare e Kosovës.	Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; Rregullore (MAPL) Nr. 02/2021 për procedurën e hartimit dhe publikimin e akteve të komunës;	

	Publikimi i Planit të punës së kuvendit të komunës.	Plani i publikuar në ueb-faqen zyrtare të komunës.	Fillimi i muajit Janar	Kryesuesi i kuvendit; Sekretaria e kuvendit; Zyra për informim.	Ueb-faqja e komunës.	Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna.
	Publikimi i raportit të punës së kuvendit të komunës.	Raporti vjetor i publikuar në ueb-faqen zyrtare të komunës	Deri më 31 janar për vitin paraprak	Kryesuesi i kuvendit; Sekretaria e Kuvendit Zyra për informim;	Ueb-faqja e komunës; Platforma të tjera sociale.	Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna
	Publikimi i profileve të anëtarëve të kuvendeve të komunave.	Biografite e anëtarëve të kuvendit dhe të dhënat kontaktuese të publikuara;	Me rastin e marrjes së mandatit;	Kryesuesi i kuvendit të komunës; Anëtarët e kuvendit të komunës; Sekretaria e Kuvendit; Zyra për informim.	Ueb-faqja e komunës;	Udhëzim Administrativ (MAP) Nr. 01/2015 për ueb faqet e institucioneve publike;
	Publikimi i të dhënave për përbërjen e komiteteve të kuvendit dhe funksioneve të tyre;	1) Të dhënat e përfaqësuesve në komitete të publikuara; 2) vendimet për themelimin e komiteteve të publikuara; 3)Përgjegjësitë e komiteteve të përshkuara në ueb-faqe.	Sipas kohës së themelimit dhe funksionalizimit;	Kryesuesi i kuvendit të komunës; Kryesuesi i komitetit përkatës; Sekretaria e Kuvendit; Zyra për informim.	Ueb-faqja e komunës	Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna; Udhëzim Administrativ (MAP) Nr. 01/2015 për ueb faqet e institucioneve publike.

	Themelimi i komiteteve konsultative.	Numri i komiteteve konsultative të themeluara; Numri i kërkesave të parashtruara për themelimit të komiteteve.	Iniciativë e kuvendit të komunës apo pas parashtrimit të kërkesës / ose me rastin e përfundimit të mandatit të komitetit.	Kuvendi i kuvendit të komunës.		U.A. 01/2016 për procedurën e themelimit, organizimin dhe kompetencat e komiteteve konsultative në komuna;  U.A. Nr. 05/2020 për procedurën e themelimit, përbërjen dhe kompetencat e komiteteve të përshërshme dhe komiteteve tjera në komunë.
<b>Transparenca e Kryetarit të Komunës / Përfshirja e qytetarëve/ Qasja në dokumentet publike / Informimi publik</b>						
<b>Informimi i rregullt i qytetarëve dhe grupeve të interesit për aktivitetet dhe vendimet e kryetarit të komunës</b>	Publikimi i akteve të kryetarit të komunës.	Lista e akteve të aprovuara e publikuar.	Në vazhdimësi.	Zyra për informim; Zyra e Kryetarit.	Ueb-faqja e komunës.	Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna.
	Publikimi listës së pronave të planifikuara për dhënie në shfrytëzim për vitin e ardhshëm, pas miratimit në Kuvend të Komunës.	Lista e pronave e planifikuara për dhënie në shfrytëzim, e publikuar.	Deri me 31 dhjetor të vitit paraprak.	Zyra e Kryetarit; Sekretaria e kuvendit; Zyra për informim.	Ueb-faqja e komunës; Gazeta Zyrtare e Kosovës.	Ligji Nr.06/L-092 për dhënie në shfrytëzim dhe këmbimin e pronës së paluajtshme të komunës Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna.
	Mbajja e se paku dy takimeve publike me qytetare brenda vitit.	2 takime të mbajtura gjatë vitit.	Takimi i parë në gjashtëmuajorin e parë të vitit; Takimi i dytë në gjashtëmuajorin e dytë të vitit;	Zyra e Kryetarit; Zyra për informim.	Njoftimi përmes ueb-faqes së komunës; Shfrytëzimi i platformave online të komunikimit; Takime të drejtpërdrejta;	Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;

	Numri i takimeve konsultative tjera në kuadër të lagjeve, vendbanimeve dhe lokacioneve tjera.	Numri i takimeve për të cilat është plotësuar kushti i njoftimit 14 ditë dhe gjuhët zyrtare; Numri i takimeve për të cilat kërkesat dhe rekomandimet e dhëna nga publiku janë evidentuar dhe publikuar në ueb faqen zyrtare të komunës, brenda 15 ditëve pas përfundimit të takimit.	Njoftimi i shpallur 14 ditë para takimit në gjuhët zyrtare.	Zyra e Kryetarit; Zyra për informim.	Njoftimi përmes ueb-faqes së komunës; Shfrytëzimi i platformave online të komunikimit; Takime të drejtpërdrejta.	Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna.
	Shqyrtimi i kërkesave/iniciativave dhe peticioneve të qytetarëve	1) Numri i kërkesave, iniciativave qytetare dhe peticioneve të parashtruara tek Kryetari; 2) Numri i iniciativave kërkesave, iniciativave qytetare dhe peticioneve të shqyrtuara brenda 60 ditësh; 3) Numri i njoftimeve të publikut brenda 15 ditësh për kërkesat, iniciativat qytetare dhe peticionet e parashtruara.	Në vazhdimësi	Kuvendi i komunës; Kryetari i komunës.		Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;
<b>Inkurajimi i qytetarëve për pjesëmarrje në proces të hartimit të politikave dhe dokumenteve në nivel lokal</b>	Mbajtja e takimeve me qytetarë për Kornizën Afatmesme Buxhetore (KAB)	Numri i takimeve me qytetarët për KAB	Para datës 30 Qershor	Komiteti për Politikë dhe Financa; Kryesuesi i Kuvendit; Kryetari i komunës;	Njoftimi përmes ueb-faqes së komunës, apo shpalljeve të tjera; Takime të drejtpërdrejta; Konsultimet me shkrim;	Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna. Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna

					Drejtoria për Ekonomi dhe Financa; Drejtoritë tjera.	Konsultimet elektronike; Platforma qeveritare për konsultime publike; Format tjera të përcaktuara në nenin 10 të U.A. për standardet minimale të konsultimit publik;	
Përfshirja e hershme e publikut në procesin e planifikimit të punëve të kryetarit të komunës	Projekt-Plani i ekzekutivit për vitin e ardhshëm kalendrik i publikuar për konsultim me qytetarë	Deri në fund të muajit dhjetor	Zyra për informim;  Zyra e Kryetarit;	Ueb-faqja e komunës; Platforma Qeveritare për Konsultime Publike; Forma të tjera të vlerësuara nga komuna	Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna; Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna		
Përfshirja e hershme e publikut në procesin e planifikimit të punëve të kuvendit të komunës	Projekt-Plani i kuvendit të komunës për vitin e ardhshëm kalendrik i publikuar për konsultim me qytetarë	Deri në fund të muajit dhjetor	Kryesuesi i Kuvendit të komunës; Sekretaria e kuvendit; Zyra për informim.	Ueb-faqja e komunës; Platforma Qeveritare për Konsultime Publike; Forma të tjera të vlerësuara nga komuna	Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna; Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna		
Mbajtja e konsultimeve me qytetarë për projektbuxhetin e komunës nga ekzekutivi i komunës	Konsultimet publike për projektbuxhet, të mbajtura nga kryetari i komunës / ekzekutivi	Para datës 1 shtator	Kryetari i komunës; Drejtoria për Ekonomi dhe Financa; Drejtoritë tjera.	Njoftimi përmes ueb-faqes së komunës, apo shpalljeve të tjera; Takime të drejtpërdrejta;	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna; Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;		



	Mbajtja e konsultimeve me qytetare për Planin Zhvillimor Komunal, Harta Zonale dhe Planet Rregullative	PZHK, HZ dhe Planet Rregullative të konsultuara me publikun	Në vazhdimësi	Zyra e Kryetarit; Kryesuesi i grupit punues për hartimin e projekt dokumentit; Drejtorja e Planifikimit; Zyra për informim;	Publikimi i procesverbaleve dhe raporteve në Ueb-faqja e komunës	Udhëzimet Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna;				
	Diskutimi i raportit të kryetarit në kuvendin e komunës	Raportet e paraqitura për diskutim në kuvendin e komunës	Njëherë në gjatë muaj apo kurdoherë që kërkohet nga kuvendi i komunës	Kryetari i komunës; Ekzekutivi;	Inkorporimi në rend dite; Diskutimi në kuvend	Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; Statuti i Komunës; Rregullorja e Kuvendit.				
	Dorëzimi i raporteve tërëgjore financiare në kuvendin e komunës dhe publikimi në ueb-faqen zyrtare	1) Raportet e paraqitura për diskutim në kuvendin e komunës; 2) Raportet e publikuara në ueb-faqe	1) Tremujori 4 para datës 31 Janar; 2) Tremujori 1 para datës 30 Prill; 3) Tremujori 2 para datës 31 Korrik; 4) Tremujori 3 para datës 31 Tetor	Kryetari i komunës; Ekzekutivi; Zyra për informim.	Inkorporimi në rend dite; Diskutimi në kuvend; Publikimi në ueb-faqe.	Ligji Nr. 03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna.				
	Publikimi i raportit përfundimtar financiar	Raportet e publikuara	Jo më vonë se me 31 Mars të çdo viti kalendarik	Kryetari i komunës; Ekzekutivi; Zyra për informim.	Ueb-faqja zyrtare e komunës	Ligji Nr. 03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë; Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;				

**Rritja e transparencës dhe llogaridhënies së kryetarit/ekzekutivit**

	<p>Publikimi i listës së subjekteve përfituese nga kategoria e subvencioneve</p>	<p>Lista e përfituesve të subvencioneve, e publikuar;</p>	<p>Pas miratimit të listës nga ana komisionit vlerësues</p>	<p>Zyra e informimit Drejtoria përkatëse.</p>	<p>Ueb-faqja zyrtare e komunës; platformat e tjera sociale</p>	<p>Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna; Udhëzim Administrativ (MAP) Nr. 01/2015 për ueb-faqet e institucioneve publike;</p>	
	<p>Prezantimi, diskutimi në kuvendin e komunës si dhe publikimi i Raportit të Performancës Komunale</p>	<p>Raporti i Performancës Komunale i prezantuar dhe i diskutuar në kuvendin e komunës Raporti i Performancës Komunale i publikuar në ueb faqen e komunës. (pas publikimit në ueb faqen zyrtare të MAPL-së)</p>	<p>Gjatë vitit për vitin paraprak</p>	<p>Kryesuesi i kuvendit të komunës; Sekretaria e Kuvendit; Zyra për informim.</p>	<p>Ueb-faqja e komunës;</p>	<p>Rregullore Nr.01/2020 për Sistemin e Menaxhimit të Performancës Komunale dhe Skemën e Grantit të Performancës Komunale</p>	
	<p>Diskutimi i raportit të Zyrës Kombëtare të Auditimit në Kuvendin e Komunës</p>	<p>Raporti i inkuoruar në rend të ditës dhe i diskutuar në KK; Raporti i publikuar në ueb faqen e komunës</p>	<p>Pas publikimit nga ZKA</p>	<p>Kryesuesi i kuvendit; Kryetari i komunës; Zyra për informim.</p>	<p>Inkuorimi në rend dite; Diskutimi në kuvend; Publikimi në ueb-faqe</p>	<p>Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;</p>	
	<p>Publikimi i Planit të Prokurimit për vitin fiskal</p>	<p>Plani i prokurimit i publikuar në ueb-faqe</p>	<p>Pas miratimit dhe shpalljes së ligjit vijtor për ndarjet buxhetore</p>	<p>Zyra për prokurim; Zyra e informimit</p>	<p>Ueb-faqja e komunës; E-prokurimi</p>	<p>Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;</p>	
<p><b>Sigurimi i transparencës në procedurat e prokurimit publik</b></p>	<p>Publikimi i Raportit vijtor të zbatimit të Planit për prokurim publik</p>	<p>Raporti i prokurimit i publikuar</p>	<p>Jo më vonë se 31 janar, për vitin paraprak</p>	<p>Zyra për prokurim; Zyra e informimit</p>	<p>Ueb-faqja e komunës</p>	<p>Ligji i Prokurimit Publik; Udhëzimit Administrativ të MAP-it për mirëmbajtjen e faqeve elektronike të institucioneve publike; Udhëzuesit Operativ për Prokurim Publik;</p>	

	<p>Publikimi i gjitha aktiviteteve të prokurimit në ueb-faqen e komunës</p>	<p>Numri i aktiviteteve të prokurimit të publikuara në</p>	<p>Në vazhdimësi</p>	<p>Zyra për prokurim; Zyra e informimit.</p>	<p>Ueb-faqja e komunës; E-prokurimi</p>	<p>Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë</p>
<p><b>Ngritja e cilësisë së konsultimeve të politikave dhe akteve të komunës përmes zbatimit të standardeve minimale të konsultimit publik në nivel lokal</b></p>	<p>Krijimi i strukturave përgjegjëse komunale për koordinimin dhe zbatimin e standardeve minimale të konsultimit publik</p> <p>Informimi me kohë për dokumentet, projekt-aktet, mënyrat dhe format e konsultimit, vendin dhe afatet e konsultimit publik</p> <p>Përfshirja e hershme e qytetarëve – komunitetit në procesin e planifikimit të intervenimeve në hapësirat publike dhe projektet me interes për komunitetin lokal.</p>	<p>Zyrtari përgjegjës për konsultim publik, i caktuar me vendim të kryetarit</p> <p>1. Numri i akteve/dokumenteve për të cilat kërkohet konsultimi publik; 2) Numri i njoftimeve të shpallura për konsultime publike; 3) Bashkëngjitja projekt-propozimit, dokumentin konsultues që përmban afatet e konsultimit, memorandumet shpjeguese dhe adresën për pranimin e komenteve</p>	<p>Së paku tetë (8) ditë dhe maksimum katërmëdhjetë (14) ditë.</p>	<p>Kryetari i komunës;</p> <p>Zyrtari përgjegjës për konsultim në koordinim me zyrtarin përgjegjës për hartim të projekt-propozimit</p>	<p>Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna;</p> <p>Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna;</p> <p>Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna;</p>	

	Pjesëmarrja e publikut në grupet punuese	Numri i grupeve punuese të themeluara; Numri i grupeve punuese që përfshijnë qytetarët/shoqëritë civile	Me rastin e themelimit të grupeve punuese	Kryetari i komunës; Organi propozues	Njoftimi përmes ueb-faqes/ thirrjeve publike/ Përfshirjes në aktet themeluese	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.03/2020 për Transparencë
	Krijimi i rubrikës së veçantë me të dhënat e procesit të konsultimit publik	Rubrika e krijuar në ueb-faqe; Vegëza/ikona e integruar në ueb-faqe për Platformën e Qeverisë për konsultime publike.		Zyra e Informimit	Në koordinim me MAPL-në dhe Zyren për Qeverisje të Mirë	Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna;
	Mbledhja/shqyrtimi i komenteve/propozimeve gjatë procesit të konsultimit publik dhe përgatitja raportit për rezultatet e konsultimit publik	1. Numri i komenteve të parashtruara; 2) Raporti për rezultatet e konsultimit publik i hartuar dhe publikuar.	Së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë dhe jo më shumë se tridhjetë (30) ditë kalendariq për projekt propozimin që nga dita e përfundimit të afatit për paraqitjen e propozimeve dhe vërejtjeve me shkrim	Zyrtari përgjegjës për hartim të projekt-propozimit në bashkëpunim me grupin punues dhe zyrtarin përgjegjës për konsultime publike	Publikimi në ueb-faqe i formularit standard për konsultimet publike i; Komentet e pranuar përmes zyrtarit përgjegjës; Publikimi i dokumentacionit për konsultim në ueb-faqen e komunës dhe platformën qeveritare të konsultimeve publike.	Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna;
<b>Garantimi i plotë i të drejtave për qasje në dokumentet publike</b>	Shqyrtimi i rregullt i kërkesave për qasje në dokumente publike	1) Numri i kërkesave të parashtruara nga palët; 2) Numri i kërkesave të shqyrtuara për të cilat palët kanë marrë përgjigje	Shtatë (7) ditë nga dita e pranimit të kërkesës nga kërkuesi	Zyra për informim / Zyrtari përgjegjës për qasje në	Pranimi përmes zyrtarit përgjegjës për konsultime publike.	Ligji Nr.06/L-081 për qasje në dokumente publike; Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;



	Publikimi i buxhetit vjetor	Plani buxhetor i publikuar në ueb-faqen e komunës	Pas miratimit në kuvendin e komunës	Zyra për informim; Zyra e Kryetarit	Ueb-faqja e komunës	Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;
	Publikimi i procesverbaleve nga mbledhjet e takimeve të kuvendit të komunës dhe Komiteteve obligative	Procesverbalet e mbledhjeve të kuvendit të komunës të publikuara në ueb faqen e komunës Procesverbalet e mbledhjeve të komiteteve obligative të publikuara në ueb faqen e komunës	Pas miratimit në kuvendin e komunës Pas miratimit në mbledhjet pasuese të komiteteve obligative	Kryesuesi i kuvendit; Kryesuesi i komitetit obligativ; Sekretaria e kuvendit; Zyra për informim;		Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;
	Publikimi i Strategjive dhe dokumentet tjera të politikave në nivel lokal	Strategjitë dhe dokumentet tjera të politikave në nivel lokal të miratuara publikohen në ueb faqe	Pas miratimit në kuvendin e komunës	Kryesuesi i kuvendit; Sekretaria e kuvendit; Drejtorja përkatëse; Zyra për informim;	Ueb-faqja e komunës;	Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;
	Publikimi i Planit Zhvillimor Komunal, Hartat Zonale dhe Planet Rregulluese	PZH, HZ dhe PR të publikuara në ueb faqen e komunës	Pas miratimit në kuvendin e komunës	Kryesuesi i kuvendit; Sekretaria e kuvendit; Drejtorja përkatëse; Zyra për informim;	Ueb-faqja e komunës;	Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;

<p><b>Përmbushja e kriterëve të ueb-faqes zyrtare, lehtësimit i marrjes së shërbimeve dhe informimi i rregullt për qytetarë</b></p>	<p>Publikimi i procedurave në marrjen e shërbimeve të ofruara nga drejtoritë dhe njësitë organizative të komunës</p>	<p>1) Numri i shërbimeve që ofron institucioni për publikun; 2) Numri i procedurave dhe kushteve të përfitimt të tyre dhe afati i detyrueshëm për të marrë përgjigje për shërbimin e kërkuar të publikuara në gjuhët zyrtare; 3) Lista e shërbimeve administrativ që ofron institucioni për publikun, si: licenca, leje, autorizime, certifikata, vërtetime apo shërbime publike të tjera, ku do të përfshihen, e publikuar në gjuhët zyrtare</p>	<p>Në vazhdimësi</p>	<p>Drejtoria e Administratës  Zyra për informim</p>	<p>Ueb-faqja e komunës;  Qendra për shërbim të qytetarëve</p>	<p>Udhëzimi Administrativ (MAP) Nr. 01/2015 për ueb faqet e institucioneve publike;  Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.03/2020 për Transparencë;</p>	
	<p>Ofrimi i shërbimeve elektronike nga Qendra për Shërbim të Qytetarëve</p>	<p>Informimi dhe ofrimi i shërbimeve të hapura online nga Qendra për Shërbim të Qytetarëve. Ofrimi i shërbimeve për qytetarët përmes E-kioskës.</p>	<p>Në vazhdimësi</p>	<p>Drejtori i Administratës / Qendra për Shërbim të Qytetarëve</p>	<p>Qendra për Shërbim të Qytetarëve</p>	<p>Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.03/2020 për Transparencë; Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr. 01/2021 për funksionimin e Qendrave të Shërbimeve të Qytetarëve në komunë</p>	

**Komisioni Komunal për hartimin e Planit të Veprimit për Përmbushjen e Transparencës Komunale 2023-2027:**

**Bekim Dobra**, kryetar i komisionit,  
**Alfina Mulaj-Hajdini**, anëtare,  
**Avdyll Mziu**, anëtar,  
**Liridona Ajazi-Fejza**, anëtare,  
**Arton Hasani**, anëtar



**Republika e Kosovës**  
Republika Kosova-Republic of Kosovo  
**Komuna e Glllogocit**  
Zyra e Kryetarit  
01-Nr. 400/01-7726 dt. 09.02.2023



Në mbështetje të nenit 58 paragrafi 1 pika (h) të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, nenit 39 Udhëzimit Administrativ (MMPH) Nr.24/2015 mbi elementet dhe kërkesat themelore për hartimin, zbatimin dhe monitorimin e Hartës Zonale të Komunës, nenit 13 paragrafi 1.1 të Rregullores (MAPL) Nr.02/2021 për procedurën e hartimit dhe publikimin e akteve të komunës, nenit 72 paragrafi 1 pika (h) të Statutit të Komunës së Glllogocit. Kuvendi i Komunës në mbledhjen e mbajtur me datë \_\_\_\_\_ të miratojë këtë:

**PROPOZIM VENDIM**  
**PËR VËNIEN NË DISKUTIM PUBLIK**

**Neni 1**

Vëhet në diskutim publik:

**Propozim Rregullore për Bonuset e Zonimit**

**Neni 2**

Diskutimi publik sipas nenit 1, zgjat 30 ditë, brenda së cilës Drejtoria për Planifikim Urban dhe Mbrojtje të Mjedisit, organizon diskutime dhe konsultime publike.

**Neni 3**

Propozimet, sugjerimet apo vërejtjet eventuale paraqiten ditën e mbajtjes të debatit publik, gjithashtu në formë të shkruar mund të paraqiten gjatë kohëzgjatjes së diskutimit publik në zyret e Drejtorisë për Planifikim Urban dhe Mbrojtje të Mjedisit, si dhe në formë elektronike mund të dërgohen në e-mail adresën: [komuna.drenas@rks-gov.net](mailto:komuna.drenas@rks-gov.net), brenda periudhës së diskutimit publik.

**Neni 4**

Dokumenti sipas nenit 1 është pjesë përbërëse e këtij vendimi dhe i njëjti publikohet në ueb-faqen zyrtare të Komunës: <https://kk.rks-gov.net/glllogoc/category/shpalljet/>.

### Neni 5

Diskutimi publik zbatohet nga Drejtoria për Planifikim Urban dhe Mbrojtje të Mjedisit, dhe përkujdeset për përgatitjet e raportit nga diskutimi publik dhe të jap sqarime për arsyeshmërinë e pranimit ose mospranimit të propozimeve dhe sugjerimeve konkrete.

### Neni 6

Ky vendim hynë në fuqi nga dita e miratimit nga Kuvendi i Komunës, dhe vlerësimit të ligjshmërisë nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal.

 Kryetari i Komunës  
Ramiz Lladrovci

### ARSYETIM

Bazuar në Ligjin Nr.04/L-174 për Planifikimin Hapësinor, Ligjin Nr.04/L-110 për Ndërtim, nenin 39 të Udhëzimit Administrativ Nr.24/2015 mbi elementet dhe kërkesat themelore për ndërtimin, zbatimin dhe monitorimin e Hartës Zonale të Komunës. Drejtoria për Planifikim Urban dhe Mbrojtje të Mjedisit, ka propozuar hartimin e Rregullores për Bonuset e Zonimit në kuadër të Hartës Zonale të Komunës së Glogocit 2022-2030 në territorin e komunës, si dhe është formuar grupi punues në të cilën janë caktuar detyrat dhe përgjegjësitë për hartimin dhe finalizimin e Rregullores komunale për bonuset e zonimit.



REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA  
REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA E GLOGOCIT / OPŠTINA GLOGOVAC  
MUNICIPALITY OF GLOGOC

---

Drejtoria për Planifikim Urban dhe Mbrojtje të Mjedisit

**PROJEKT RREGULLORE PËR BONUSET E ZONIMIT  
Harta Zonale e Komunës së Glogocit 2022-2030**

Glogoc, 2023

Në bazë të neneve 62.3, ndërlidhur me nenet 11, 12.2 shkronja (c), 40.2 shkronja (a), 17 shkronja (b) të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, nenit 16 të Ligjit Nr.04/L-174 për Planifikimin Hapësinor, nenit 39 të Udhëzimit Administrativ (MMPH) Nr.24/2015 mbi elementet dhe kërkesat themelore për hartimin, zbatimin dhe monitorimin e Hartës Zonale të Komunës, nenit 13 paragrafi 1.1 të Rregullores (MAPL) Nr.02/2021 për procedurën e hartimit dhe publikimin e akteve të komunës, Hartën Zonale të Komunës së Glllogocit të miratuar me vendimin 02-Nr.030/01-38626 datë 27.07.2022, nenin 64 paragrafi 4, ndërlidhur me nenet 14, 15 paragrafi 2.3, nenin 34 paragrafi 2.1 si dhe nenin 72 paragrafi 1 pika (h) të Statutit të Komunës së Glllogocit, 01-nr.110-6904 të datës 24.09.2008, Kuvendit të Komunës.

## **PROPOZOHET PROJEKT RREGULLORE PËR BONUSËT E ZONIMIT**

- Rregullorja komunale përmban;
- Përshkrimin e Bonusit të Zonimit që lejohet;
- Përshkrimin e strategjive me sqarime se si përfiton komuniteti nga Bonusi i Zonimit që është zgjedhur;
- Listën e të gjitha llojeve dhe kategorive të përfitimeve të komunitetit që mund të pranohen nga zhvilluesit;
- Sipërfaqet dhe standardet për zhvillim të përfitimeve publike;
- Identifikimi saktë i zonës në të cilën Bonuset e Zonimit mund të lejohen;
- Procedurat për marrjen e një Bonusi Zonimi dhe
- Dispozitat për të siguruar njoftim dhe shqyrtimin publik për projektin e propozuar që është përcaktuar sipas Nenit 36 të këtij Udhëzimi Administrativ.

## PROJEKT RREGULLORE KOMUNALE PËR BONUSË TË ZONIMIT

### Neni 1 Qëllimi

Me këtë rregullore përcaktohen bonuset e zonimit, përmes të cilëve lejohen stimuj në emër të kompensimit të interesit publik për lirimin e sipërfaqeve për objektet dhe infrastrukturën publike.

Kjo rregullore do të jetë në përputhje me qëllimet, objektivat, vizionin dhe strategjitë e dokumenteve të planifikimit hapësinor dhe do të përdoret për të: zgjeruar hapësirat publike dhe sipërfaqet e gjelbëruara, përmirësuar trafikun dhe lëvizjet e këmbësoreve, krijuar sipërfaqe ku mund të zhvillohen projekte për ndërtimin e objekteve publike prej të cilave përfiton komuniteti.

### Neni 2 Fushëveprimi

1. Fushëveprimi i kësaj rregullore përcakton dhe e lehtëson dhënien e lejës së ndërtimit duke i respektuar të gjitha normat teknike të planifikimit hapësinor në zonat ku janë të parapara të aplikohet bonus zonimi sipas HZK-së.

2. Procedurat e dhënies së bonusit të përshkruara si më poshtë:

- 2.1. Duke i respektuar kërkesat e vijave të ndërtimit
- 2.2. Zvogëlimi apo lirimi nga taksat për leje ndërtimore
- 2.3. Zgjidhjen e problemit të kushtit për sipërfaqen minimale të parcelës, gjerësi dhe thellësi.
- 2.4. Rritje të lartësisë dhe kateve maksimale të ndërtesës
- 2.5. Rritje të dendësisë.

### Neni 3 PËRKUFIZIMI

1. Fjalët apo shprehjet e tjera, te përdorura ne këtë rregullore kanë këtë kuptim:

1.1. **“Hapësirave publike dhe sociale”**, janë hapësira në shërbim të komunitetit, ku menaxhimi mund të jetë publik dhe privat si:

- 1.1.1 Parqeve publike dhe hapësirave të hapura, fushave sportive dhe hapësirave rekreative, hapësirave dhe ndërtimet për shërbime mjekësore, ndërtesat për shërbime sociale, ndërtesat e institucioneve parashkollore, shkollat dhe universitetet, qendrat administrative, hapësirat dhe ndërtesat e sigurisë publike, dhe hapësirat hapura, hapësirat e gjelbëruara dhe parqet.
- 1.1.2 **“Infrastrukturë sociale”**, shtrirja e hapësirave dhe ndërtesave për zhvillimin e veprimtarive arsimore, sportive dhe kulturore, bibliotekave, parqeve publike, qendrave të komuniteteve, institucione të komunikimit publik dhe të tjera të ngjashme.
- 1.1.3 **“Infrastrukturë publike”**, shtrirja e ndërtesave për shpërndarjen dhe mbledhjen e postës, kujdesin shëndetësor, arsimimin, administratën publike dhe shërbime të tjera të ngjashme.
- 1.1.4 **“Bonuset e Zonimit”**, janë stimuj që jepen nga komuna në këmbim të ofrimit të një përfitimi publik në kuadër të normave teknike të planifikimit hapësinor.

- 1.1.5 **"Kompensimi"**, nënkupton shpërblimin e drejtë sipas vlerës së tregut në momentin e njohjes së shpërblimit të kryer sipas kësaj rregullore.
- 1.1.6 **"Shpronësimi"**, nënkupton çdo vepër të një organi shpronësues që përfshinë marrjen e një të drejte ose interesi të ligjshëm që është në zotërim ose pronësi të një personi në një pronë të paluajtshme ose krijimin e detyrueshëm të një servituti ose një të drejte tjetër të shfrytëzimit në pronën e paluajtshme.
- 1.1.7 **"Pronë e Paluajtshme"**, nënkupton tokën, ndërtesat ose pjesët e veçanta të një ndërtese të ndërtuar mbi ose nën sipërfaqen e tokës si dhe pjesët përbërëse dhe sendet aksesore të cilat i janë bashkuar tokës ose ndërtesës në bazë të përhershme dhe të cilat nuk mund të largohen pa përpjekje të paarsyeshme dhe jo ekonomike.
- 1.1.8 **"PZHK"**, Plani Zhvillimor Komunal, dokument i planifikimit hapësinor i nivelit lokal në pajtim me dispozitat e nenit 15 të Ligjit Nr.04/L-174 për Planifikimin Hapësinor.
- 1.1.9 **"HZK"**, Harta Zonale e Komunës, dokument i planifikimit hapësinor i nivelit lokal në pajtim me dispozitat e nenit 16 të Ligjit Nr.04/L-174 për Planifikimin Hapësinor.
- 1.1.10 **"MMPHI"**, Ministria e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës.
- 1.1.11 **"Komuna"**, Komuna e Gillogocit.

2. Shprehjet tjera të përdorura në këtë rregullore mund të gjenden në Ligjin Nr.04/L-174 për Planifikimin Hapësinor, Ligjin Nr.04/L-110 për Ndërtim, Udhëzimin administrativ MMPH-Nr.08/2017 mbi normat teknike të planifikimit hapësinor.

#### **Neni 4 Bonuset e Zonimit**

1. Bonuset e zonimit përdorën për zgjidhje të problemit të zhvillimit të zgjidhjes urbane në ato prona që kërkohet zgjidhje nga Plani rregullues i hollësishëm të ofrimit të përfitimi publik, brenda normave teknike të planifikimit hapësinor, hartës zonale dhe të planit zhvillimor komunal.
2. Bonuset e zonimit do të përdorën duke respektuar kushtet zhvillimore dhe normat teknike sipas planifikimit hapësinor dhe përfshijnë si me poshtë:
  - 2.1 Zvogëlim të kërkesave për tërheqje të vijave të ndërtimit;
  - 2.2 Zvogëlim apo lirim nga taksat për leje ose tarifatat për infrastrukturë;
  - 2.3 Zvogëlim të kushtit për sipërfaqën minimale të parcelës kadastrale, gjerësi dhe thellësi;
  - 2.4 Rritja e përqindjes së sipërfaqes së shfrytëzueshmërisë së shputës në raport me parcelën kadastrale;
  - 2.5 Rritje të lartësisë dhe kateve maksimale të ndërtesës dhe
  - 2.6 Rritja e dendësisë.

#### **Neni 5 Përcaktimi i Bonusit**

- 5.1 Për të gjitha zonat të cilat janë përcaktuar me dokument të planifikimit hapësinor, mund të aplikohen bonuset e zonimit, sipërfaqja e parcelës kadastrale e cila kalon në pronësi komunale do të kompenzohet me rritje të indeksit të sipërfaqes së përgjithshme të ndërtimit, duke u bazuar në kushtet zhvillimore të dokumenteve të planifikimit hapësinor.
- 5.2 Raporti i bonusit të zonimit që do të ipet në këmbim të sipërfaqes së parcelës kadastrale e cila

shpronësohet për interes të përgjithshëm publik i lejon aplikuesit-zhvilluesit rritjen e indeksit të sipërfaqes së përgjithshme ndërtuese në raport 1 me 1.

P.sh Nëse komuna përfiton një sipërfaqe prej 100 m<sup>2</sup>, zhvilluesi do të përfitojë bonus prej 100 m<sup>2</sup> sipërfaqe bruto ndërtuese banimore.

5.3. Koeficienti maksimal i lejuar për të gjitha blloqet ndërtimore të cilat janë përcaktuar me dokument të planifikimit hapësinor, të destinuara për banim kolektiv ose (shumëbanësor) duke përfshirë edhe sipërfaqen e fituar me bonuse të zonimit duke u respektuar normat teknike të planifikimit hapësinor.

### Neni 6

#### Lista e të gjitha llojeve dhe kategorive të përfitimeve të komunitetit që mund të pranohen nga zhvilluesit

1. Zhvillimi i zonës së planifikuar për ndërtim si dhe për aplikim të bonuseve të zonimit realizohet me miratim nga organet kompetente komunale me anë të kësaj rregullore për realizimin e infrastrukturës publike, sociale, teknike, rrugore dhe të ngjashme si më poshtë:

- a) Parqet publike dhe sipërfaqet e hapura
- b) Qendrat administrative
- c) Objekte shëndetësore dhe sociale
- d) Objekte shkollore
- e) Institucione parashkollore
- f) Përmbytje rekreative sportive
- g) Parqet
- h) Teatro
- i) Biblioteka e qytetit
- j) Kinema
- k) Objekte me karakter fetar
- l) Infrastrukturë rrugore
- m) Varrezat.
- n) Rrënimi i objekteve
- o) Fasadimi
- p) Termoizolimi.

### Neni 7

#### Sipërfaqet dhe standardet për zhvillim të përfitimeve publike

1. Sipërfaqet për zhvillim të infrastrukturës publike do të përcaktohen sipas Udhëzimit administrativ 08/2017 MMPHI dhe dokumentet e planifikimit hapësinor (HZK Glllogoc 2022-2030, PRrH për Qendrën e qytetit Glllogoc).

2. Për blloqet ndërtimore sipas HZK, zhvillimi i infrastrukturës publike, sociale, teknike, rrugore dhe të ngjashme sipas nenit 6 të kësaj rregullore që nuk e kanë saktë të specifikuar lokacionin, Komuna lidh marrëveshje me zhvilluesit përmes bonuseve të zonimit, që të zhvillojë infrastrukturën e nevojshme duke respektuar kushtet zhvillimore në përputhje me normat teknike të planifikimit hapësinor.

### Neni 8

#### **Përcaktimi i zonave ku mund të aplikohen bonuset e zonimit**

1. Zonat në të cilat mund të aplikohen bonuset e zonimit me qëllim të zhvillimit të infrastrukturës publike (sipas nenit 6) janë të përcaktuara me HZK dhe dokumente të planifikimit hapësinor.
2. Zonat në të cilat mund të aplikohen bonuset e zonimit me qëllim të zhvillimit të infrastrukturës rrugore përfshijnë të gjitha blloqet sipas HZK.

### Neni 9

#### **Zbatimi i rregullores dhe marrëveshja për bonuse**

1. Aplikimi për bonuset e zonimit bëhet në drejtorinë e planifikimit urban.
2. Propozim-Marrëveshja për sipërfaqet e trajtuara me bonuse të zonimit e lidhur në mes të Komunës-Kryetarit të komunës dhe zhvilluesit-investitorit do të jetë publike dhe do të publikohet në web faqen zyrtare të komunës për 5 ditë.
3. Marrëveshja definitive do të nënshkruhet në mes të Kryetarit të Komunës së Gllgocit dhe zhvilluesit-investitorit dhe do të ketë fuqi juridike ekzekutive dhe e cila do të shërbejë si bazë juridike për ndryshime kadastrale pranë Drejtorisë për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë.
4. Pas përcaktimit të marrëveshjes, Drejtoria e Planifikimit Urban dhe Mbrojtje të Mjedisit do të zbatojë marrëveshjen në kuadër të kushteve dhe lejes ndërtimore që do të lëshohen për aplikuesin konform UA 06/2017.

### Neni 10

#### **Zbatimi i bonuseve në dobi të interesit publik**

1. Indeksi i shfrytëzimit të parcelës kadastrale zhvillimore ISHPKZH-për të gjitha zonat me destinim banim kolektiv të përcaktuar me dokumentin e planifikimit hapësinor në këtë rast HZK.
2. Në të gjitha zonat ndërtesat e banimit kolektiv përmbajtet afariste mund të projektohen në katin perdhese dhe në katin e parë.
3. Për sipërfaqet nëntokësore të parcelës (SNP-bodrumi), vija ndërtimore nëntokësore nga ana fqinjësore (jo nga rruga publike) mund të jetë me distancë të përcaktuar me HZK por niveli i dyshemesë bodrum-përdhese të këtë kuotën absolute 0,00m, ndërsa nga rruga publike të këtë distancën me vijën rregullative.
4. Blloqet ndërtimore sipas dokumenteve të planifikimit hapësinor në të cilat janë zhvillimet jo konforme me gjendjen ekzistuese mund të bëhet ridestnimi i zonës, zhvendosja e rrugeve sekondare ose heqja e tyre, me qëllim të organizimit dhe funksionalizimit të tij.
5. Parcelat ndërtimore që kërkojnë shqyrtim e të cilat janë me sipërfaqe më të vogël se sipërfaqja e caktuar me kushte zhvillimore të dokumenteve të planifikimit hapësinor në fuqi, e që nuk mund të bëjë bashkëpunim me parcelat fqinjë, shqyrtohet me të gjitha gjitha normat tjera.

## **Neni 11 Implementimi dhe Mblkëqyrja**

Për implementimin e kësaj Rregullore përgjegjës do të jenë Kryetari i Komunës, Drejtorja e Planifikimit Urban dhe Mbrojtje të Mjedisit dhe Drejtorja për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë.

## **Neni 12 Hyrja në fuqi**

Kjo Rregullore hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas regjistrimit në Zyrën e protokollit të Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal, si dhe publikimit në gjuhë zyrtare në uebfaqen e Komunës.

Komuna e Glogocit \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 2023.

Kryetari i Kuvendit Komunal

Milaim Hajdari



Republika e Kosovës  
Republika Kosova-Republic of Kosovo  
Komuna e Drenasit- Municipality of Drenas  
Zyra e Kryetarit



REPUBLIKA E KOSOVËS			
KOMUNA GLLLOGOC			
GLLLOGOC MUNICIPALITY			
Prenuar		24 01 2023	
Nj. Org.	Numër	Sh. Org.	Vlera
01-030/01	4899		

## KËSHILLI KOMUNAL PËR SIGURI NË BASHKËSI (KKSBB)

### PLAN I PUNËS PËR VITIN 2023

Janar 2023

## **HYRJE**

Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi funksionon duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ Nr27/2012 MPB-03/2012 MAPL për Këshillat Komunal për Siguri në Bashkësi. Sipas këtij udhëzimi puna e KKSB-së duhet të bazohet gjithmonë në dispozitat që rregullojnë çështjen e funksionimit si një organ këshillues për çështjet e sigurisë në bashkësi me përfaqësim të gjerë të të gjitha komuniteteve dhe përfaqësuesve të shoqërisë civile.

KKSB-ja bashkëpunon me akterët e sigurisë, organizatat dhe mekanizmat e tjerë në fushën e sigurisë, për të identifikuar çështjet që ndërlidhen me problemet e sigurisë në bashkësi. Gjithashtu, KKSB-ja luan rol kyç në përgatitjen dhe zbatimin e fushatave të vetëdijesimit për sigurinë në bashkësi.

Duke u bazuar në nenin 9 'Detyrat dhe Përgjegjësitë e Kryesuesit të KKSB-së' pika 1.7 KKSB duhet të hartoj Planin Vjetor të Punës dhe të njëjtin ta prezantoj edhe në Kuvendin Komunal për miratim. Pas miratimit, i njëjti do të publikohet në ueb faqe dhe do të shërbejë si udhërrëfyes për aktivitetet gjatë vitit 2023.

Ky plani përcakton disa nga objektivat dhe aktivitetet që do të realizohen gjatë vitit 2023, gjithmonë me synimin që shqetësimet e qytetarëve që adresohen të zgjidhen bashkë me përfaqësuesit institucional, organet e sigurisë e OJQ. Komuna e Drenasit është e përkushtuar që planin e punës së KKSB-së të zbatoj me përpikëri duke inkorporuar edhe ide e propozime tjera që mund të dalin nga anëtarët e KKSB-së gjatë mbledhjeve.

**Plani Vjetor i Punës së KKSBS-së për vitin 2023**

<b>Objektivat</b>	<b>Aktivitetet</b>	<b>Periudha kohore</b>	<b>Rezultati</b>	<b>Përgjegjësi të</b>
Prezantimi i punës mujore të KKSBS-së	1. Takimet e rregullta mujore të KKSBS-së	Janar-Dhjetor 2023	Funksionalizimi i KKSBS-së	KKSBS
Informimi mbi aktivitetet e KKSBS-së	2. Raportimi mbi aktivitetet në Kuvendin Komunal	Qershor-Gjashtëmujori i parë Dhjetor-Gjashtëmujori i dytë	Informimi dhe Promovimi i punës së KKSBS-së	Kryesuesi i KKSBS-së
Promovimi i punës së KKSBS-së në Opinion Publik	3. Publikimi i lajmeve përmes uebfaqes së Komunës Drenasit dhe portaleve vendase	Sipas nevojës	Informimi dhe Promovimi i punës së KKSBS-së	Koordinatorja/ Anëtarët e KKSBS-së
Kritja e vetëdijesimit të qytetarëve lidhur me natyrën e krimeve, parregullsive, sjelljeve të dhunshme dhe çështjeve të tjera që lidhen me sigurinë publike	Takimet e KKSBS-së/fushatat vetëdijësuese	Janar-Dhjetor	Vetëdijesimi i qytetarëve/ Më pak shqetësime të adresuara nga anëtarët për tema që ndërlidhen me sigurinë publike	Anëtarët e KKSBS-së
Prezantimi i ideve për mundësitë e zgjidhjes së problemeve që ndërlidhen me sigurinë fizike, sigurinë e ambientit, sigurinë shëndetësore, sigurinë rrugore, sigurinë institucionale etj, për temat si në vijim:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Përdorimi i armëve;</li> <li>• Dukuritë negative e çështje tjera të sigurisë nw shkolla;</li> <li>• Qentë endacakë;</li> <li>• Lypësit e rrugës;</li> <li>• Vetëdijesimi për rrezikun e përdorimit të mjeteve piroteknike, (bashkëpunim mes FSK-së dhe DKA-së);</li> <li>• Ndriçimi publik;</li> </ul>	Adresimi i këtyre çështjeve në drejtoratet komunale dhe angazhimi që këto shqetësime të zgjidhen.	Janar – Dhjetor	Hartimi i nga një projekti për secilën fushë të identifikuar/Zgjidhja e problemeve të paraqitura në mbledhje	Anëtarët e KKSBS-së

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rrjetet elektrike dhe trafot;</li> <li>• Deponitë e mbeturinave;</li> <li>• Ekspozimi i mallrave në ambiente të hapura;</li> <li>• Zjarret fushore dhe malore - parandalimi i tyre;</li> <li>• Dezinfektimi, dezinfektimi, deratizimi etj.</li> <li>• Përdorimi i narkotikeve dhe cigareve nga të Rinjtë dhe Shitja e Tyre Pranë Shkollave –Parandalimi;</li> <li>• Dhuna mbi bazë gjinore;</li> <li>• Ri-Integrimi i Personave Të Riatdhesuar;</li> <li>• Furnizimi me ujë të Pijes.</li> <li>• Mbulimi i Pusetave;</li> <li>• Sinjalizimi në qytet dhe në vendbanimet e komunës;</li> <li>• Vërshimet;</li> <li>• Vjedhjet;</li> <li>• Renovimi i pjesëve të Rrugëve ku ka dëmtime-Parandalimi i Dëmtimeve;</li> <li>• Zgjerimi i Rrugëve Sipas Standardeve (Zgjedhja E Kontesteve Pronësore);</li> <li>• Largimi i “Policëve” të shtrirë ilegal.</li> <li>• Vendosja e Kamerave;</li> <li>• Shkallët Emergjente nëpër Ndërtesa;</li> <li>• Funkionimi i Gjykatës;</li> <li>• Qendra Për Alarmim Etj.</li> </ul> <p><b>Propozime tjera</b></p> <p>Përveç temave më lartë, Kryetari i Komunës dhe anëtarët e KKS-së mund të propozojnë tema tjera me interes për sigurinë publike në Komunën e Drenasit. Gjithashtu anëtarët e KKS-së mund të diskutojnë dhe të japin ide për projekte infrastrukturore dhe shërbime të cilat ndikojnë në sigurinë publike.</p>				
<p>Për të prezantuar problemet e identifikuar dhe mundësia për të propozuar prioritete të tjera për të plotësuar planin e aktiviteteve të KKS-së.</p>	<p>5. Analizimi i punës së KKS-së për gjashtë mujorin e dytë</p>	<p>Qershor 2023</p>	<p>Funksionimi më efikas i KKS-së</p>	<p>Anëtarët e KKS-së</p>
<p>Vlerësimi i punës nga anëtarët e KKS-së dhe diskutime për të ardhmen e këtij Këshilli.</p>	<p>6. Vlerësimi i punës së KKS-së.</p>	<p>Para datës 15 dhjetor të vitit 2023</p>	<p>Përgatitja e aktiviteteve për vitin e ardhshëm, mundësia e plotësimi të</p>	<p>Anëtarët e KKS-së</p>

			planit të punës etj.	
--	--	--	-------------------------	--

Përmes këtij plani **SYNOHET:**

- Rritja e vetëdijesimit të qytetarëve lidhur me natyrën e krimeve, parregullsitë dhe sjelljet e dhunshme në bashkësi;
- Identifikimi i shqetësimeve lidhur me sigurinë publike dhe adresimi i tyre te autoritetet përkatëse;
- Ndërtimi i besimit në mes të policisë dhe qytetarëve nëpërmjet ndërtimit të partneritetit dhe iniciativave të përbashkëta për zgjidhjen e problemeve të sigurisë në çdo bashkësi;
- Përfaqësimi i pikëpamjeve dhe shqetësimeve të të gjithë qytetarëve, për çështjet e krimit dhe për çështjet tjera që lidhen me kualitetin e jetës.



**Kryetari i Komunës**

**Ramiz Lladrovci**