REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK– MUNICIPALITY OF JUNIK

Republika e Kosovës;
Kuvendi i Komunës së Junikut;
Numër: 02-180/01/25
Datë: 24.01.2025

Në bazë të nenit 43 paragrafi 3 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale (Ligji Nr. 03/L-040, GZRK numër 28/2008), nenit 30 paragrafi 6 të Statutit të Komunës së Junikut (vendimi i Kuvendit të Komunës së Junikut numër 001/26 i datës 29.9.2010) dhe nenit 8 të Rregullores së punës së Kuvendit të Komunës së Junikut, kryesuesi i Kuvendit të Komunës së Junikut iu bënë këtë:

FTESË

Për: Anëtarët e Kuvendit të Komunës së Junikut;
Nga: **Shpejtim Gacaferi** – kryesues i Kuvendit të Komunës së Junikut;
Lënda: Mbledhja e parë (01) - e rregullt 2025 të Legjislacionit V të Kuvendit të Komunës së Junikut;
Vendi: Salla e Kuvendit të Komunës së Junikut;
Data: 31.01.2025, ora 10 00.

Rendi i ditës:

1. Arsyetimi i mungesave në mbledhje;
2. Shqyrtimi dhe miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar;
3. Shqyrtimi i Raportit financiar për periudhen, janar-dhjetor 2024;
4. Përmirësimi i Vendimit Nr. 02/24/2024 i datës 26.11.2024 mbi Normat Tatimore për vitin 2025;
5. Shqyrtimi i Raportit të punës së Kryetarit për vitin 2024;
6. Shqyrtimi i Raportit të punës së Kuvendit Komunal për vitin 2024;
7. Shqyrtimi i Raportit të punës së KKSB-së për vitin 2024;
8. Shqyrtimi dhe miratimi i Planit të Punës së KKSB-së përt vitin 2025;
9. Përmirësimi i Vendimit Nr. 02/23/24 i datës 30.12.2024 Rregullorja për Transparencë 2024-2028 dhe Plani i Veprimit sipas rekomandimit të ministrisë së linjës;
10. Shqyrtimi dhe miratimi i Planit të Punës për të drejtat e fëmijëve;
11. Shqyrtimi dhe miratimi i planit të punës të Komitetit për Komunitete;
12. Pyetje nga anëtarët e Kuvendit;
13. Të ndryshme.

REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK– MUNICIPALITY OF JUNIK

Republika e Kosovës;
Kuvendi i Komunës së Junikut;
Numër: 02-180/01/25
Datë: 24.01.2025

Në bazë të nenit 43 paragrafi 3 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale (Ligji Nr. 03/L-040, GZRK numër 28/2008), nenit 30 paragrafi 6 të Statutit të Komunës së Junikut (vendimi i Kuvendit të Komunës së Junikut numër 001/26 i datës 29.9.2010) dhe nenit 8 të Rregullores së punës së Kuvendit të Komunës së Junikut, kryesuesi i Kuvendit të Komunës së Junikut iu bënë këtë:

FTESË

Për: Anëtarët e Kuvendit të Komunës së Junikut;
Nga: **Shpejtim Gacaferi** – kryesues i Kuvendit të Komunës së Junikut;
Lënda: Mbledhja e parë (01) - e rregullt 2025 të Legjislacionit V të Kuvendit të Komunës së Junikut;
Vendi: **Salla e Kuvendit të Komunës së Junikut**;
Data: **31.01.2025**, ora **10 ^{00}**.

Rendi i ditës:

1. Arsyetimi i mungesave në mbledhje;
2. Shqyrtimi dhe miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar;
3. Shqyrtimi i Raportit financiar për periudhen, janar-dhjetor 2024;
4. Përmirësimi i Vendimit Nr. 02/24/2024 i datës 26.11.2024 mbi Normat Tatimore për vitin 2025;
5. Shqyrtimi i Raportit të punës së Kryetarit për vitin 2024;
6. Shqyrtimi i Raportit të punës së Kuvendit Komunal për vitin 2024;
7. Shqyrtimi i Raportit të punës së KKSB-së për vitin 2024;
8. Shqyrtimi dhe miratimi i Planit të Punës së KKSB-së përt vitin 2025;
9. Përmirësimi i Vendimit Nr. 02/23/24 i datës 30.12.2024 Rregullorja për Transparencë 2024-2028 dhe Plani i Veprimit sipas rekomandimit të ministrisë së linjës;
10. Shqyrtimi dhe miratimi i Planit të Punës për të drejtat e fëmijëve;
11. Shqyrtimi dhe miratimi i planit të punës të Komitetit për Komunitete;
12. Pyetje nga anëtarët e Kuvendit;
13. Të ndryshme.

Adresa:
Tel.: +386 (0) 44 270 947
http://kk.rks-gov.net/junik

REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK/OPŠTINA JUNIK/MUNICIPALITY OF JUNIK
01/Nr. Prot. 2-155/429
Nji. Org. 2
Nr. i fleta. 1
Data 13/01/2025

REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK - OPŠTINA JUNIK- MUNICIPALITY OF JUNIK

DATË/A:	13.01.2025
PËR/ZA/TO:	z. Shpejtim Gacaferi– Kryesues i Kuvendit Komunal
PËRMES/PREKO/THROUGH:	z. Ruzhdi Shehu - Kryetar i Komunës
NGA/OD/FROM:	znj. Vjollca Qestaj - Drejtoreshë për Buxhet dhe Financa
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:	Kërkesë për të shtuar në rend dite në KPF dhe në Kuvend përmirësimin e vendimit mbi Normat Tatimore për vitin 2025

I nderuar,

Duke u bazuar në rekomandimin e dhënë nga Ministria e Financave- Departramenti ligjor për riformulimin e perambulës së vendimit numër 2-180/10693 i nxjerrë nga Kuvendi Komunal me datë 02.12.2024, mbi Normat Tatimore për vitin 2025, kërkojmë që të shtohet në rendin e ditës në mbledhjen e radhës në KPF dhe në Kuvendin Komunal pika:

1. Përmirësimi i vendimit nr: 2/180/10693 mbi Normat Tatimore për vitin 2025.

Ndryshimet:

Riformulimi i perambulës nga **"neni 9 i Ligjit Nr. 06/L005 për Tatimin në Pronën e Paluajtshme"** zëvendësohet me **"neni 35 i Ligjit Nr. 08/L-332 mbi ndarjet Buxhetore për Buxhetin e Republikës së Kosovës për vitin 2025"**.

Me respekt!

REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK/OPŠTINA JUNIK/MUNICIPALITY OF JUNIK
01/Nr. Prot. 2-155/676
Nje. Org. 1
Nr. i faq. 23
Data 24/01/2025

REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK– MUNICIPALITY OF JUNIK

Referencë/Reference:	Nr. 8-1/25
PËR/ZA/TO:	z. Shpejtim Gacaferi – Kryesues në Kuvendin Komunal - Junik
CC.	Anëtarët e Kuvendit Komunal në Junik
PËRMES	z. Ruzhdi Shehu - Kryetar i Komunës - Junik
NGA/OD/FROM:	z. Fatos Shala Drejtor për SHMS-së - Komuna Junik
DATË/A:	24.01.2025
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:	Kërkesë për miratim te Planit të punës për të drejtat e fëmijëve

Te nderuar,

Duke ju falënderuar për bashkëpunimin dhe mbështetjen e vazhdueshme që kemi dhe duke qenë të vendosur që të kemi bashkëpunim edhe më tutje, kërkojme nga ju që të futet si pikë në rendë të ditë Kërkesë për miratim e Planit të punës për të drejtat e fëmijëve .

Kjo kërkësë bëhet duke u bazu në rekomandimet nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL) e cila mbart përgjegjësinë për monitorimin e zbatimit të Udhëzimit Administrativ (QKR) Nr. 06/2022, të miratuar më 15 gusht 2022. ky udhëzim përcakton rregullat dhe procedurat për funksionimin e Ekipeve për të Drejtat e Fëmijës (EDF), duke zbatuar Ligjin për Mbrojtjen e Fëmijës

Shpresojmë që kërkesa jone do të gjejë mirëkuptim nga ana juaj!

Ju falënderojmë për bashkëpunim!

REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA E JUNIKUT-OPSTINA JUNIK-MUNICIPALITY JUNIK

PLANI I PUNËS
PËR
EKIPIN KOMUNAL PËR TË DREJTAT E FËMIJËS - JUNIK
(2025 – 2027)

Junik, Janar 2025

Përmbajtja

PARATHËNIE 3
HYRJE 4
KONTEKSTI GLOBAL, NACIONAL E LOKAL 5
PARIMET DHE VLERAT 5
QËLLIMI JONË 6
FUSHAT E VEPRIMIT 7
OBJEKTIVAT, MASAT E VEPRIMET 7
OBJEKTIVI 1: Ofrimi i shërbimeve cilësore gjithëpërfshirëse për fëmijët në komunë 7
OBJEKTIVI 2: Zbatimi i programeve të vetëdijesimit dhe avokimit për mirëqenien e fëmijëve 10
OBJEKTIVI 3: Krijimi i hapësirave publike të sigurta dhe miqësore për fëmijët 11
OBJEKTIVI 4: Zhvillimi i fëmijëve përmes sporteve, lojës dhe rekreacionit 12
OBJEKTIVI 5: Sigurimi i pjesëmarrjes së fëmijëve në proceset vendimmarrëse për çështjet që lidhen me jetën e tyre 13
OBJEKTIVI 6: Bashkërendimi i veprimeve të të gjitha palëve përmes procesit të koordinimit, si dhe përmes vlerësimit dhe raportimit për gjendjen e fëmijëve në komunë 14
PLANI I VEPRIMIT 15

PARATHËNIE

FJALA E KRYETARIT

Plani i Punës për të Drejtat e Fëmijëve është një nismë e cila çon në drejtim të përmirësimit të kushteve të jetesës dhe të drejtave të fëmijëve në qytetin tonë në Junik.

Në Komunën e Junikut jemi të vendosur të sigurojmë një mjedis të sigurt dhe të mbrojtur për fëmijët tanë. Nëpërmjet Planit të Punës për të Drejtat e Fëmijëve, synojmë të rrisim ndërgjegjësimin rreth të drejtave të fëmijëve dhe të adresojmë sfidat që ata përballen në jetën e tyre të përditshme.

Padyshim, ndër qëllimet dhe prioritetet kyçe të planit tonë janë përmirësimi në arsim, duke ndërmarrë masa për të siguruar qasje të barabartë dhe cilësore në arsim për të gjithë fëmijët e komunës tonë. Kështu, do të zhvillojmë programe të cilat do të krijojnë ambiente të sigurta dhe të përshtatshme mësimore, duke mos harruar asnjëherë t'i përkrahim fëmijët me nevoja të veçanta.

Do të kujdesemi t'i mbrojmë fëmijët nga dhuna dhe abuzimi, duke mos toleruar ansjë formë të dhunës apo abuzimit ndaj fëmijëve, dhe do të ndërmarrim masa për të ndërgjegjësuar komunitetin për të siguruar ndihmë dhe mbrojtje të menjëhershme për fëmijët që janë viktima të dhunës.

Nuk do e lëjmë pas promovimin e shëndetit dhe mirëqenies, duke pas për qëllim ta përmirësojmë shëndetin dhe mirëqenien e fëmijëve në komunën tonë. Do të organizojmë programe shëndetësore parandaluese, duke frymëzuar ushqyerjen e shëndetshme dhe aktivitete fizike, si dhe do të ofrojmë mbështetje psikologjike për fëmijët dhe familjet e tyre.

Gjithsesi, do të bëhen investime edhe në infrastrukturën sportive e cila do të frymëzoj më shumë aktivitete sportive në të gjitha moshat, duke ndërtuar fusha të futbollit, dhe duke ofruar hapësira të reja për talentet e ri të sportit. Do të organizohen vazhdimisht aktivitete sportive, kulturore dhe rinore për fëmijët, duke i frymëzuar ata të zhvillojnë pasionet e tyre.

Nuk do të ndalemi asnjëherë së investuari në infrastrukturën e shkollave dhe mjeteve të duhura për të përmbushur nevojat e fëmijëve, si dhe të ndërtojmë mekanizma mbrojtëse për t'i shpëtuar ata nga dhuna dhe rreziku i mundshëm.

Ne duhet të bashkëpunojmë të gjithë së bashku për të siguruar përparim të qëndrueshëm për të drejtat e fëmijëve dhe mirëqenien e tyre.

Për fund, mirënjohje dhe falenderim i veçantë për përkushtimin dhe angazhimin e hartuesve të Planit të Punës për Ekipin Komunal për të Drejtat e Fëmijës në Junik (2025-2027).

Singerisht,
Ruzhdi Shehu
Kryetari i Komunës së Junikut

HYRJE

Komuna e Junik i kushton rëndësi mirëqenies së të gjithë qytatarëve të saj. Me politikat dhe praktikat e saja, qeverisja komunale siguron shërbime cilësore për qytetarët, pavarësisht përkatësisë së tyre mbi çfarëdo baze. Sidoqoftë, fëmijët janë një grup i qytetarëve tanë që konsiderohen si kategori e veçantë dhe në nevojë në vështrim të gëzimit të të drejtave të tyre të njeriut. Për shkak të moshës së tyre, ata ende nuk e kanë zhvillimin e plotë fizik, kognitiv e emocional. Prandaj varen nga të rriturit në gëzimin e të drejtave të tyre. Si Komunë ne jemi të përcaktuar të vihemi në brojtje të të drejtave të tyre dhe në ofrimin e kushteve për zhvillim të plotë të tyre. Ky përcaktim, reflektohet në politikën tonë qeverisëse e cila është miqësore për fëmijët.

Ky dokument i hartuar do të shërbejë si dokument pune për ekipin komunal për të drejtat e fëmijës, si organ i themeluar së voni nga komuna për të mbarështuar politikat dhe praktikat në lidhje me të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijës. Plani i punës është hartuar në përputhje me praktikat e promovuara të qyteteve mike për fëmijë dhe përmban fusha të ndryshme të veprimit, të nevojshme për të siguruar realizimin e të drejtave të fëmijës dhe mbrojtjen e tyre.

Procesi i hartimit të planit të punës ka qenë proces dinamik dhe me pjesëmarrje të gjerë, përfshirë sektorët komunalë, institucionet qendrore, organizatat e specializuara në fushën e mbrojtjes së fëmijëve, si dhe vetë fëmijët .

Disa nga veprimet që i kanë paraprirë hartimit të kësaj strategjie janë:

- Janë organizuar konsultime paraprake me palë të ndryshme që kanë ndihmuar në mbledhjen e informatave themelore dhe përgatitjen e procesit të planifikimit;
- Është organizuar një punëtori me 24.11.2023 me qëllim të hartimit të planit të punës për të drejtat e fëmijëve me pjesëmarrje të Ekipit për të drejtat e fëmijëve, ku janë identifikuar fushat e veprimit, si dhe është përcaktuar logjika e intervenimit;
- Është organizuar konsultimi me përfaqësuesit e fëmijëve në Shkollat e Komunës së Junikut për të marrë mendimin e tyre për perspektivën e fëmijëve dhe sugjerimet e tyre lidhur me planin e punës;
- Është mbajtur një takim përcjellës me një grup të ngushtë punues në nivel komunal për të validuar përmbajtjen e planit të punës.

I gjithë procesi është udhëhequr nga Kryesuesi i Ekipi për të Drejtat e Fëmijës, njëherit kryetari i komunës së Junik, z. Ruzhdi Shehu dhe Zv/kryesuesi e Ekipit z. Fatos Shala Drejtor për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale si dhe Behar Fetaj Zyrtar i QPS-s së Junikut.

KONTEKSTI GLOBAL, NACIONAL E LOKAL

Pa dyshim se Konventa mbi të Drejtat e Fëmijës[1] është bazamenti i secilit veprim në fushën e të drejtave të fëmijëve. Parimet e saj janë të përqafuara në politika ndërkombëtare që prekin jetën e fëmijëve, por edhe në politikat vendore e lokale. Detyrimisht, edhe ky plan i punës është ndërtuar mbi parimet udhëheqëse të Konventës.

Në nivel vendi veprimi për të drejtat e fëmijës dhe mbrojtjen e fëmijës është planifikuar përmes strategjive. Kështu, sikurse strategjitë pararendëse, edhe Strategjia për të Drejtat e Fëmijës 2019 – 2023[2] përcakton obligimin e autoriteteve në nivelin vendor dhe lokal për qeverisje që mundëson realizimin e të drejtave të fëmijëve. Objektivi i dytë strategjik në këtë strategji kërkon që qeverisja lokale t'i prioritizojë të drejtat e fëmijëve, duke synuar përmirësimin e jetës së fëmijëve brenda juridiksionit të tyre në përputhje me obligimet që rrjedhin nga Konventa për të Drejtat e Fëmijës dhe korniza ligjore vendore.

Në Kosovë, për një kohë të gjatë ka munguar ligji për mbrojtjen e fëmijës. Në vitin 2019 ky ligj është miratuar dhe i ka hapur rrugën operacionalizimit të tij përmes akteve nënligjore dhe krijimit e funksionimit të mekanizmave mbrojtës për fëmijët. Kështu Ligji për Mbrojtjen e Fëmijës[3] ndër të tjera përcakton që Ekipi për të Drejtat e Fëmijës krijohet në të gjitha komunat e Republikës së Kosovës në nivel të vendimmarrjes politike. Në nenin 20 jepen edhe konturat e fushëveprimit të këtij ekipi. Në vitin 2022, Qeveria e Kosovës ka nxjerrë udhëzimin administrativ 06/2022[4] për themelimin dhe funksionimin e ekipit për të drejtat e fëmijës, që përcakton mënyrën e themelimit dhe aspektet e funksionimit të këtij ekipi.

Kryetari i Komunës, në përputhje me UA 06/2022, më 13 Prill 2023 ka nxjerrë vendim për themelimin e Ekipit për të Drejtat e Fëmijës. Mbledhja konstitutive për themelimin e Ekipit është mbajtur në Mars 2023.

Ky plan trevjeçar i punës i Ekipit për të Drejtat e Fëmijës është hartuar në përputhje me parimet e Konventës mbi të Drejtat e Fëmijës, me politikat e nivelit qëndror e lokal, si dhe me konceptin e komunave mike për fëmijë.

PARIMET DHE VLERAT

Në Komunën e Junik promovohet modeli i qeverisjes lokale që u shërben njësoj të gjithë qytetarëve të vet, duke u ofruar në të njëjtën kohë mundësi të gjithëve të shprehin potencialin e tyre dhe të kontribuojnë aktivisht në mirëqenien e përgjithshme shoqërore. Një model i këtillë promovohet edhe në raport me fëmijët. Ata nuk janë marrës pasivë të shërbimeve të të rriturve por anëtarë aktivë të komunitetit. Si të tillë edhe trajtohen, duke i përfshirë në proceset komunale që lidhen me jetën e tyre dhe duke krijuar kushtet që të

[1] https://www.unicef.org/montenegro/media/9291/file/MNE-media-MNEpublication505.pdf
[2] https://kryeministri.rks-gov.net/wp-content/uploads/2022/05/Alb-Track-Changes-Strategjia-per-te-drejtat-e-femijeve-FINAL-12032019.pdf
[3] https://gzk.rks-gov.net/ActDocumentDetail.aspx?ActID=20844
[4] https://gzk.rks-gov.net/ActDetail.aspx?ActID=61596

zhvillojnë gjithë potencialin e tyre. Si ekip e si komunë, jemi të përcaktuar që proceset në komunë të jenë jo vetëm "për fëmijët" por edhe "me fëmijët".

Në punën tonë si ekip, udhëhiqemi nga parimet themelore të të drejtave të fëmijëve të cilat janë të gdhendura në Konventën Ndërkombëtare mbi të Drejtat e Fëmijës:

- **Mosdiskriminimi** - të gjithë fëmijët duhet t'i gëzojnë të gjitha të drejtat. Asnjë fëmijë nuk duhet ta vuaj diskriminimin mbi çfarëdo baze.
- **Interesat më të mira të fëmijës** - kur merren vendime që ndikojnë në fëmijët, interesave më të mira të fëmijës duhet t'u jepet vëmendje parësore.
- **Jeta, mbijetesa dhe zhvillimi** – të gjithë fëmijëve duhet t'u sigurohet mbijetesa dhe zhvillimi deri në masën më të madhe të mundshme. Zhvillimi përfshin edhe dimensionin e cilësisë: jo vetëm shëndeti fizik, por edhe zhvillimi mental, emocional, social dhe kulturor.
- **Pikëpamjet e fëmijës** - fëmijët duhet të jenë të lirë të shfaqin pikëpamjet lidhur me çdo çështje që ndikon në ta dhe këtyre pikëpamjeve duhet t'u jepet peshë e duhur në përputhje me moshën dhe pjekurinë e fëmijëve.

Ndërtimin e komunës mike për fëmijë e ushqejmë përmes **vlerave të përbashkëta**. Këto vlera lidhen me komunën ku fëmijët:

- Dëgjohen dhe kanë ndikim;
- Janë të mbrojtur nga dhuna e keqtrajtimi;
- Ndihen të sigurt;
- Luajnë e argëtohen;
- Përfshihen lirisht;
- Krijojnë miqësi dhe ndihen të lidhur me komunitetin;
- Kanë mundësi për të mësuar dhe për të zhvilluar shkathtësitë;
- Ndihen të respektuar;
- Krijojnë ndjenjën e përgjegjësisë ndaj vetes dhe të tjerëve.

QËLLIMI JONË

Krijimi i një sistemi qeverisës komunal që siguron mbrojtjen, zhvillimin dhe mirëqenien e fëmijëve të komunës, përmes bashkërendimit të të gjithë sektorëve komunalë dhe bashkëpunimit me të gjitha palët.

Ne do të ofrojmë një model të qeverisjes lokale që si konsideratë mbizotëruese do t'i ketë interesat më të mira të fëmijëve të komunës. Përmes bashkërendimit të punëve të të gjithë sektorëve komunalë, do të ofrojmë shërbime shumëdimensionale për fëmijët. Në të gjitha fushat e veprimit do të krijojmë lidhje bashkëpunimi me partnerët dhe komunitetin, që

fëmijëve t'u krijojmë një mjedis jetësor të këndshëm dhe mundësues. Vëmendje të vazhdueshme do t'i kushtojmë përfshirjes aktive të vetë fëmijëve në të gjitha proceset vendimmarrëse në komunë që lidhen me jetën e tyre. Jemi të bindur se vetëm kështu fëmijët tanë do të bëhen qytetarë të ndërgjegjshëm.

FUSHAT E VEPRIMIT

Janë identifikuar gjashtë fusha të veprimit në kuadër të planit të punës. Këto fusha, ndonëse janë të veçanta, në asnjë mënyrë nuk mund të adresohen si të vetme. Përkundrazi ato janë të lidhura ngusht në mes veti dhe e plotësojnë njëra-tjerën, duke e bërë planin e punës koherent e gjithëpërfshirës.

1. Sherbimet cilësore për fëmijë
2. Vetëdijesimi dhe avokimi për fëmijë
3. Hapësirat e sigurta e miqësore për fëmijë
4. Sporti, loja dhe rekreacioni për fëmijë
5. Pjesëmarrja e fëmijëve
6. Koordinimi, vlerësimi e raportimi

OBJEKTIVAT, MASAT E VEPRIMET

Këto fusha prioritare, janë përkthyer në objektiva strategjike dhe më tutje përmbajnë masa që përmbushin këto objektiva. Secila masë brenda objektivit përkatës është zbërthyer më tutje në veprime konkrete, që shërbejnë si udhërrëfim në fazën e zbatimit të planit të punës.

OBJEKTIVI 1: Ofrimi i shërbimeve cilësore gjithëpërfshirëse për fëmijët në komunë

Ne duam t'i përmirësojmë shërbimet e sektorëve si mirëqenia sociale, arsimi, shëndetësia, shërbimet publike, duke u ofruar fëmijëve të komunës kushtet më të mira të mundshme dhe duke e mbështetur zhvillimin e plotë të fëmijëve. Në këta sektorë respektivë do të identifikohen nevojat specifike dhe llojet e shërbimeve bazë të cilat duhet të përmirësohen apo edhe shërbimet shtesë. Vëmendje e veçantë do t'u kushtohet kategorive të fëmijëve që kanë më së shumti nevojë siç janë fëmijët nga familjet që janë

përfitues të skemës së ndihmës sociale, fëmijët me aftësi të kufizuara, fëmijët në rrethana të jashtëzakonshme, etj.

Krahas ofrimit të shërbimeve për fëmijët, do të ofrohet mbështetje për familjet dhe komunitetin përmes edukimit, sikurse edhe do të zhvillohen kapacitetet e profesionistëve të fushave të ndryshme që ta përmirësojnë cilësisë e shërbimeve që ofrojnë.

1.1 Krijimi i një sistemi informues shumëdimensional për llojet e shërbimeve sociale në komunë

Do të krijohet një sistem për të mbajtur publikun të informuar për të gjitha shërbimet që ofrohen në komunë. Fillimisht do të bëhet evidentimi i të gjitha shërbimeve ndaj fëmijëve. Më tutje do të zhvillohet një katalog i llojeve të shërbimeve sociale që ofrohen dhe i ofruesve të shërbimeve. Do të organizohet një fushatë informuese përmes institucioneve publike, medias , ueb faqes së komunës dhe kanaleve tjera të komunikimit.

1.2 Ndarja e fondit për fëmijët në rrethana të jashtëzakonshme

Fëmijët që gjenden në rrethana të jashtëzakonshme kërkojnë përkrahje institucionale në kuptim të ofrimit të shërbimeve profesionale, por edhe ofrimit të shërbimeve logjistike, siç janë ushqimi, transporti, akomodimi, etj. Për këtë arsye do të ofrohet një financim emergjent për këta fëmijë dhe do të krijohet një sistem për menaxhimin e këtij financimi dhe këtyre shërbimeve emergjente. Do të evidentohen nevojat për shërbime emergjente dhe do të kontraktohen operatorët ekonomikë për ofrimin e këtyre shërbimeve.

1.3 Fuqizimi i konceptit të familjeve strehuese dhe farefisnore

Koncepti i familjeve strehuese dhe farefisnore është provuar si i suksesshëm, prandaj edhe është i paraparë me Ligjin për mbrojtjen e fëmijës. Ne do ta promovojmë si shërbim dhe do të ndërmarrim një fushatë për të krijuar dhe rritur numrin e këtyre familjeve. Do të bëjmë identifikimin dhe vlerësimin e familjeve strehuese dhe farefisnore dhe do të trajnojmë këto familje. Trajtimi i fëmijëve brenda këtyre familjeve do të monitorohet.

1.4 Zhvillimi i praktikave të prindërimit të mirë dhe disiplinimit pozitiv

Modulet ekzistuese të prindërimit të mirë do të përshtaten për nevoja të komunitetit. Po ashtu, do të krijohen kapacitetet njerëzore për ofrimin e moduleve të trajnimit dhe do të shpërndahen praktikat e prindërimit të mirë përmes trajnimeve e sesioneve të informimit.

1.5 Krijimi i mundësive të barabarta për të gjithë fëmijët për ta regjistruar, vijuar dhe përfunduar shkollën

Arsimi i obligueshëm nënkupton që çdo fëmijë i moshës shkollore ta vijojë shkollimin. Megjithatë, edhe në komunën tonë ballafaqohemi me raste të mosregjistrimit, mosvijimit të rregullt dhe braktisjes së shkollimit. Ne do të marrim masa për gjithëpërfshirje në shkollim. Do të krijohet një sistem i komunikimit mes shkollave dhe zyrave të regjistrimit civil për t'i marrë të dhënat e fëmijëve të moshës shkollore nga zona që gravitojnë shkollat, në mënyrë që të lehtësohet procesi i

regjistrimit në shkollë. Shkollat do të mirëmbajnë bazën e të dhënave me të dhëna për nxënësit sipas modelit të Sistemit të Menaxhimit të Informatave në Arsim (SMIA). Më tutje, do të funksionalizohen Ekipet për Parandalim dhe Reagim ndaj Braktisjes dhe Mosregjistrimit (EPRBM), si dhe do të bashkëpunohet ngushtë me organizatat që punojnë në fushën e gjithëpërfshirjes në arsim.

1.6 Ofrimi i shërbimeve profesionale nëpër shkolla

Do të trajnohen mësimdhënësit për identifikimin e hershëm të fëmijëve në nevojë për shërbime profesionale pedagogjike dhe psikosociale dhe krijohet/funksionalizohet mekanizmi për referimin e fëmijëve në nevojë për shërbime profesionale. Po ashtu do të identifikohen nevojat për mësimdhënës mbështetës për fëmijët me aftësi të kufizuara dhe do të angazhohen këta mësimdhënës në shkollat e komunës.

1.7 Inspektimi i cilësisë së hapësirave shkollore

Gjendja e objekteve shkollore ndikon shumë në cilësinë e arsimit. Prandaj, ekipet profesionale do ta inspektojnë gjendjen e shkollave (inspektim të vjetërsisë së objekteve, sanitarisë, hapësirave për lojë e rekreacion, pajisjeve shkollore, etj). Këto ekipe do të inspektojnë objektet shkollore në baza vjetore dhe do të dalin me raporte vlerësuese. Mbi bazën e raporteve do të ndërmerren masa përmirësuese me qëllim të krijimit të objekteve dhe mjediseve shkollore miqësore për fëmijë. Standardet e shkollave mike për fëmijë do të promovohen vazhdimisht.

1.8 Krijimi i makanizmave brenda shkollave për mirëmbajtje të mjediseve shkollore

Kultura shkollore duhet ta ketë pjesë të saj të vazhdueshme mirëmbajtjen e objekteve shkollore. Prandaj për të siguruar angazhimin e të gjitha palëve në shkollë në këtë drejtim, do të vetëdijesohen nxënësit dhe palët tjera për nevojën e mirëmbajtjes dhe kujdesin ndaj mjedisit shkollor. Do të hartohet një udhëzues me praktika të mira të mirëmbajtjes së hapësirave shkollore. Çdo vit do të ndahen shpërblime për komunitetet më të vyeshme shkollore.

1.9 Promovimi shëndetësor, përmes informimit, komunikimit dhe edukimit

Do të promovohet shëndeti përmes fushatës vetëdijesuese për shëndetin dhe të ushqyerit e foshnjave, fëmijëve dhe adoleshentëve, si dhe përmes edukimit shëndetësor të qytetarëve e ligjëratave për edukimin shëndetësor dhe reproduktiv për nxënësit e shkollave. Po ashtu, do të organizohen ligjërata për parandalimin e abuzimit me substanca.

1.10 Organizimi i vizitave multidisiplinare shëndetësore për fëmijët, në baza periodike

Do t'i kushtohet kujdes ofrimit të shërbimeve të individualizuara shëndetësore për secilin fëmijë. Prandaj do të zhvillohen kapacitetet e profesionistëve shëndetësorë për kujdes shëndetësor ndaj nënës dhe fëmijës, këshillim për të ushqyerit e foshnjave dhe fëmijëve të vegjël dhe përkrahje të zhvillimit në fëmijërinë e hershme. Do të organizohet shërbimi i vizitave sistematike nëpër shtëpi, të cilat do të kenë përveç komponentit të intervenimit shëndetësor edhe atë edukativ. Do të zbatohen praktikat efektive të kujdesit perinatal dhe vizitave për nënat dhe fëmijët. Kontrollet sistematike shëndetësore do të realizohen edhe nëpër shkolla.

1.11 Identifikimi i hershëm i fëmijëve me nevoja të veçanta

Do të përditësohet baza e të dhënave për fëmijët me nevoja të veçanta. Do të promovohen shërbimet institucionale dhe ato të ofruesve të tjerë të shërbimeve për fëmijë me nevoja të veçanta, me fokus në përfitimet e FNV dhe familjeve të tyre.

Do të hartohet dhe përdoret një formular për deklarimin e prindit për gjendjen shëndetësore të fëmijës, gjatë regjistrimit në shkollë. Për ata fëmijë që kanë parametra që identifikojnë nevojën për kontroll më të hollësishëm, do të ndërmerren vlerësime dhe do të rekomandohen masa që duhet ndërmarrë shkolla (mësimdhënësit, menaxhmenti i shkollës, prindërit)

1.12 Ofrimi i shërbimeve të veçanta për kategoritë e fëmijëve në nevojë

Do të ofrohen shërbime shumëdimensionale dhe rehabilitim i bazuar në bashkësi për FNV, përmes subvencionimit të organizatave të licencuara për ofrimin e këtyre shërbimeve. Do t'i kushtohet kujdes sigurimit të qasjes fizike të fëmijëve me aftësi të kufizuara në hapësirat publike duke i paraprirë me identifikimin e nevojave për sigurimin e qasjes fizike. Më tutje do të ofrohen programe të mbështetjes shtesë për fëmijët nga grupet e cenueshme: fëmijët që punojnë, fëmijët viktima të trafikimit, etj.). Programe të tilla do të jenë mësimi shtesë përmes qendrave mësimore, përfshirja në aktivitete rekreative të qendrave rinore, sesione këshillimi, etj.

OBJEKTIVI 2: Zbatimi i programeve të vetëdijesimit dhe avokimit për mirëqenien e fëmijëve

Ne duam që në bashkëpunim me partnerët tanë, të krijojmë një sistem efektiv për të vetëdijesuar të rriturit, por edhe vet fëmijët për të drejtat e fëmijëve, mirëqenien e tyre dhe për komunën mike për ta. Programet për informim dhe zhvillim profesional për të gjitha palët duke përfshirë edhe politikëbërësit e zyrtarët më të lartë komunalë, janë të një rëndësie të veçantë. Në të njëjtën kohë, ne do t'i inkurajojmë organizatat e shoqërisë civile, agjencitë e pavarura që të avokojnë për fëmijët. Ndërkaq, do të shfrytëzohet edhe media për promovimin e të drejtave të fëmijës.

Ngritja e kapaciteteve të politikëbërësve dhe zyrtarëve komunalë për aspekte të të drejtave të fëmijëve.

Me rëndësi konsiderohet që politikëbërësit dhe zyrtarët komunalë si bartës të funksioneve, të jenë mirë të informuar dhe të kenë aftësi vlerësimi e gjykimi për aspekte të të drejtave të fëmijëve. Prandaj, do të organizohen trajnime për ta në temat e njohjes dhe promovimit të të drejtave të fëmijëve, instrumenteve ndërkombëtare, legjislacionit dhe rregullativës që lidhet me të drejtat e fëmijëve, vlerësimit dhe raportimit të gjendjes së fëmijëve, standardeve të operimit, investimit publik në fëmijë, etj.

2.1 Organizimi i fushatave vetëdijesuese për të rriturit dhe për fëmijët

Qytetarët duhet të vetëdijesohen për atributet e komunës mike për fëmijë dhe të aktivizohen si qytetarë të përgjegjshëm. Prandaj, do të organizohen fushata

vetëdijesuese për të rritur dhe fëmijë. Fushatat do të përfshijnë ligjëratat publike, shpërndarjen e materialit promovues, ofrimin e trajnimeve me profesionistë të fushave të ndryshme si dhe me prindër, etj. Ndërsa fëmijëve do t'u ofrohen programe për të drejtat e njeriut dhe qytetarinë demokratike brenda kurrikulit shkollor dhe përmes edukimit joformal.

2.2 Mbështetja e organizatave joqeveritare dhe institucioneve të pavarura në avokimin për të drejtat e fëmijës

Ne do të jemi transparentë dhe të gatshëm për të shqyrtuar e për adresuar opinionet e të gjitha palëve, lidhur me qeverisjen komunale. Në vështrim të veprimit të përgjegjshëm karshi fëmijëve, do t'i mbajmë dyert e hapura për organizatat joqeveritare, koalicionet e rrjetet që monitorojnë, promovojnë dhe mbrojnë të drejtat e fëmijëve. Për më shumë, do të përkrahet puna e tyre. Po ashtu do të mundësohet dhe përkrahet puna e vetë organizatave të fëmijëve dhe të rinjve në avokimin për të drejtat e tyre.

2.3 Promovimi i të drejtave të fëmijës përmes medias

Shfrytëzimi i mediumeve të ndryshme për të gjeneruar lajme të përgjegjshme për fëmijët dhe në interesin më të mirë të tyre është shumë i rëndësishëm. Për të siguruar këtë, do të ofrohen udhëzues dhe trajnime për zyren komunale për marrëdhënie me publikun, për sekretariatin e ekipit si dhe për mediat e profesionistët e mediave të shkruara dhe elektronike. Do të përkrahen mediat që të promovojnë të drejtat e fëmijëve dhe që të paraqesin gjendjen e fëmijëve në mënyrë transparente e reale. Po ashtu, do të organizohen forume diskutimi në mes komunës dhe mediave lidhur me standardet për mbrojtjen e identitetit dhe integritetit të fëmijëve

OBJEKTIVI 3: Krijimi i hapësirave publike të sigurta dhe miqësore për fëmijët

Ne duam që hapësirat në të cilat frekuentojnë fëmijët të jenë plotësisht të parrezikshme për ta dhe t'u krijojnë atyre ndjenjën e sigurisë në çdo kohë, edhe atëherë kur janë vetëm. Komuna do të përfshijë aktivisht fëmijët dhe prindërit në konsultime gjatë rregullimeve urbanistike, do të përmirësojë higjienën kolektive, do të krijojë kushte për qarkullim të lirë e trafik të sigurt, do të shmang rreziqet në hapësira publike dhe do të krijojë mjedis ekologjik.

3.1 Sigurimi i sistemit të trafikut që është i sigurt dhe miqësor për fëmijët

Në komunë, trafiku është i ngarkuar me numër të madh të automjeteve dhe vuan nga problemet me parkingje, shtigje për këmbësorë e biçiklista. Kjo situatë më së shumti i

kërcënon fëmijët. Për të përmirësuar këtë situatë, do të hartohen dhe zbatohen projekte për lirimin e trotuareve dhe vendkalimeve për këmbësorë, vendosjen e shenjave të vendkalimeve, vendosjen e barrierave, shtigjeve të biçiklistëve, etj. Ndërkaq, me të gjithë pjesëmarrësit në trafik do të ndërmerret një fushatë informimi për sigurinë në trafik.

3.2 Eliminimi i rreziqeve dhe krijimi i mjedisit ekologjik

Hapësirat publike shpesh përbëjnë rrezik për fëmijët, për shkak të dëmtimeve të këtyre hapësirave. Prandaj, do të monitorohen në mënyrë sistematike hapësirat publike për të identifikuar rreziqet eventuale për fëmijët (shtretërit e lumenjve, deponitë, rrënojat, gropat e pusetat e pambuluara, trotuarët e vendkalimet e pashenjuara, lodrat për fëmijë, etj.) dhe do të merren masa për eliminimin e tyre. Komuna do të mbështetet edhe në ndihmën e publikut në raportimin e rreziqeve të tilla. Kështu, do të promovohet një linjë telefonike për publikun për raportimin e rreziqeve si dhe do të merren masa për eliminimin e tyre në afat sa më të shkurtër. Kjo linjë telefonike mund të jetë 112 apo një linjë e ngjashme.

Për shkak të koncentrimit të madh të fëmijëve rreth shkollave, do të merren masa për të parandaluar rreziqet përreth shkollës, që mund të vijnë nga prania e personave të dyshimtë, shitja e artikujve të dëmshëm, etj. Po ashtu në nivel komune dhe në bashkëpunim edhe me nivelin qendror do të bëhet sistemimi i qenve endacakë.

Më tutje do të ndërmarren veprime të rritjes së hapësirave të gjelbra e parqeve në qytet, si dhe pyjeve në pjesën rurale.

OBJEKTIVI 4: Zhvillimi i fëmijëve përmes sporteve, lojës dhe rekreacionit

Loja, rekreacioni dhe sporti janë elemente të rëndësishme të zhvillimit të fëmijëve dhe segmente ku ata shfaqin talentet e tyre. Prandaj, do të promovohet pjesëmarrja e fëmijëve nëpër klube sportive e institucione kulturore. Shkollat do të jenë institucionet që përtej kurrikulit formal do të krijojnë hapësirën dhe mundësitë për aktivitete të kohës së lirë, rekreacion e sport për nxënësit. Po ashtu, shkollat do të krijojnë lidhjet me klubet sportive, klubet artistike e kulturore, në mënyrë që fëmijët të mund t'i zhvillojnë më tutje talentet e tyre në fushat në të cilat kanë interesim. Hapësirat publike do të adaptohen që të sigurojnë argëtim e kohë të lirë për fëmijët nëpër lagje.

4.1 Promovimi i sportit nëpër shkolla

Në nivel të shkollave do të zhvillohen kapacitetet njerëzore që do të marrin përgjegjësinë e promovimit të sportit shkollor. Do të krijohen klubet sportive në nivel të shkollave dhe do të organizohen gara shkollore në sporte të ndryshme. Rëndësi do t'i kushtohet përfshirjes gjinore dhe thyerjes së stereotipeve gjinore.

4.2 Funksionalizimi i klubeve sportive të kategorive të reja

Do të punohet me klubet sportive ekzistuese në aktivizimin e klubeve për kategoritë e reja për vajza dhe djem. Për të rekrutuar fëmijë dhe të rinj në klube, do të bashkëpunohet me shkollat dhe do të mbahen kampe për identifikimin e talenteve.

4.3 Promovimi i artit, kulturës dhe teknologjisë

Do të ofrohen programe artistike e kulturore nëpër shkolla, ku fëmijët do të demonstrojnë shkathtësitë e tyre. Klubet artistike e kulturore të shkollave do të lidhen me organizata të artit e kulturës si teatro, ansamble të këngëve e valleve, klube letrare, etj., për të ofruar mundësi shtesë për fëmijët që kanë afinitet në këto fusha. Po ashtu, do të përkrahen shkollat dhe institucionet në promovimin e hapësirave për programim, kodim, ueb dizajn, etj. Praktika të tilla tashmë janë instaluar në nivel të shkollave, dhe do të zhvillohen më tutje.

4.4 Ofrimi i hapësirave joformale për rekreacion

Lagjet tona duhet të ofrojnë hapësira të rekreacionit ku fëmijët mund të çlodhen e shoqërohen. Për këtë arsye, do të inspektohet situata me parqet ekzistuese dhe do të identifikohen nevojat për hapësira shtesë për lojë. Më tutje, do të intervenohet në adaptimin e hapësirave ekzistuese për lojë dhe në ndërtimin e hapësirave të reja. E gjithë kjo do të bëhet në përputhje me standardet e hapësirave të sigurta e mike për fëmijë. Do të krijohet një partneritet mes komunës dhe komunitetit duke krijuar ekipet e përbashkëta për mirëmbajtjen e hapësirave rekreative. Për t'i kthyer këto hapësira komunitare në hapësira përfshirëse, do të bëhet identifikimi i nevojave për rekreacion i fëmijëve me nevoja të veçanta dhe përfshirja e tyre në parqet ekzistuese.

4.5 Angazhimi i fëmijëve në aktivitete të lira dobiprurëse për komunitetin

Po aq me rëndësi është që fëmijëve t'u ofrohen mundësi që këtë kohë rekreacioni ta shfrytëzojnë për aktivitete që janë me përfitim për komunitetin. Kësisoj ata i zhvillojnë vlerat qytetare dhe përgjegjësinë për komunitetin. Komuna do të përkrah organizimin e kampeve me fëmijë dhe të rinj nga shkollat e ndryshme, por edhe atyre nga organizatat e fëmijëve. Këto kampe do të jenë të natyrës rekreative, edukative, mjedisore, etj. Do të organizohen vizita e takime edukative e kulturore në institucionet që mbrojnë të drejtat e fëmijëve. Më tutje, do të bëhet angazhimi i fëmijëve dhe të rinjve në akvititete në përfitim të komunitetit si mbjellja e drunjëve, ofrimi i ndihmës së parë, evakuimi, siguria në trafik, etj.

OBJEKTIVI 5: Sigurimi i pjesëmarrjes së fëmijëve në proceset vendimmarrëse për çështjet që lidhen me jetën e tyre

Ne duam që fëmijët, në varësi të kapacitetit të tyre, të marrin pjesë aktivisht në vendimet për komunën, sidomos në ato që lidhen drejtpërdrejt me jetën e tyre. Do të ndihmojmë edhe familjet që të ndjekin këtë qasje që nga fëmijëria e hershme, kurdo që vendoset për jetët e fëmijëve të tyre. Institucionet arsimore kanë një rol të madh në fuqizimin e fëmijëve në pjesëmarrje. Strukturave përfaqësuese të fëmijëve në nivele të ndryshme do t'u ofrohet hapësirë veprimi dhe përkrahje nga të rriturit në zhvillimin e kapaciteteve të tyre. Organet vendimmarrëse në të gjithë sektorët e komunës do të ndjekin procedurat e konsultimeve me fëmijë para se të marrin vendime që ndikojnë në jetën e fëmijëve.

5.1 Përcaktimi dhe zbatimi i procedurave të konsultimit me fëmijët me rastin e vendimmarrjes

Do të përcaktohen procedurat për konsultimin e fëmijëve për të gjitha palët në komunë që marrin vendime për fëmijët dhe në përgjithësi për qytetarët e komunës. Këto procedura do të paraqiten përmes një udhëzuesi praktik. Do të monitorohet zbatimi i procedurave të konsultimit me fëmijë nga të gjithë sektorët komunalë me rastet e hartimit të projekteve zhvillimore, strategjive e planeve të veprimit, me rastin e planifikimit të buxhetit, etj.

5.2 Fuqizimi i organeve përfaqësuese të fëmijëve

Këshillat e nxënësve janë organe të nxënësve të parapara me ligj. Ndonëse ato janë të themeluara në të gjitha shkollat, funksionimi i tyre duke përfshirë mënyrën e përzgjedhjes dhe mandatin e angazhimit të tyre është larg prej standardeve të përfaqësimit demokratik. Prandaj, do të nxitet funksionimi i rregullt i organeve përfaqësuese të nxënësve në të gjitha nivelet, duke filluar nga këshillat e nxënësve nëpër klasa, e deri te Asambleja Komunale e Fëmijëve. Këto organe duhet të jenë gjithëpërfshirëse në kuptim të përfaqësimit gjinor, gjeografik, etnik, të aftësive, etj. Më tutje, do të zhvillohen kapacitetet e fëmijëve për pjesëmarrje demokratike në jetën shkollore dhe të komunitetit, përmes moduleve të trajnimit për udhëheqje e aktivizim qytetar. Një aspekt qenësor është rregullimi i marrëdhënieve në mes vetë nxënësve. Për këtë arsye do të promovohet ndërmjetësimi në mes moshatarëve si qasje për të adresuar problemet, konfliktet, ngacmimet e dhunën në shkollë, por edhe në lagje. Do të identifikohen fëmijë që mund të angazhohen si ndërmjetësues dhe të trajnohen për aspekte të ndërmjetësimit në mes moshatarëve.

OBJEKTIVI 6: Bashkërendimi i veprimeve të të gjitha palëve përmes procesit të koordinimit, si dhe përmes vlerësimit dhe raportimit për gjendjen e fëmijëve në komunë

Ne duam që i gjithë procesi i zbatimit të planit të punës të reflektojë qeverisjen e mirë dhe miqësore për fëmijë. Prandaj, është me shumë rëndësi që ky proces të jetë me pronësi të gjerë, ku të gjitha palët do të bashkërendojnë veprimet me qëllimin që të adresohen masat e definuara me planin e punës. Ndërsa, për të siguruar cilësinë na nevojitet zhvillimi i instrumenteve për vlerësimin e ndikimit në fëmijë, dhe hartimi i raporteve për gjendjen e fëmijëve të komunës.

6.1 Vlerësimi i ndikimit në fëmijë dhe raportimi për gjendjen e fëmijëve

I gjithë procesi i qeverisjes miqësore për fëmijë, i bashkërenduar përmes planit të punës ka nevojë t'i nënshtrohet procesit të vlerësimit të ndikimit që ka në fëmijë. Prandaj, fillimisht do të realizohet një studim bazë lidhur me të gjitha aspektet e qeverisjes, që do të shërbejë për monitorim e vlerësim të zbatimi të planit të punës. Pastaj, do të bëhet vlerësimi periodik i ndikimit të aspekteve të qeverisjes lokale dhe aspekteve të planit të punës për të drejtat e fëmijës. Raportet nga vlerësimi do të diskutohen në nivel të ekipit komunal dhe po ashtu përfshihen në politikat dhe praktikat e qeverisjes lokale.

6.2 Koordinimi me palët relevante

Qasja e bashkëpunimit me të gjitha palët, është parim i punës së qeverisjes komunale në përpjekjen për një komunë mike për fëmijë. Prandaj, do të mbajmë komunikim dhe bashkëpunim të vazhdueshëm me palët e ndryshme si në nivelin lokal (me organizata, grupe joformale, bashkësi lokale, këshilla, etj.), ashtu edhe në nivelin rajonal e qendror (me institucionet qendrore/rajonale që ofrojnë shërbime në nivel komunal, por edhe me vetë qeverisjen qendrore) Kjo do të na ndihmojë që të sigurojmë politika të mira për fëmijët, si dhe të kërkojmë përkrahje shtesë nga niveli qendror për nevojat e fëmijëve të komunës.

6.3 Vlerësimi dhe raportimi

Plani i veprimit do t'i nënshtrohet vlerësimit periodik në baza gjashtëmujore, prej nga do të nxjerren raportet, të cilat do të shërbejnë për periudhat vijuese të implementimit. Ndërsa në fund të periudhës së zbatimit të planit trevjeçar do të bëhet vlerësimi përfundimtar i zbatimit të këtij plani dhe do të hartohet raporti i cili do të shërbejë si burim për planifikimin e planit të ardhshëm disavjeçar.

PLANI I VEPRIMIT

0	Objektiva strategjike
0.0	Masa
	Veprimi

1	Ofrimi i shërbimeve cilësore gjithëpërfshirëse për fëmijët në komunë
1.1	Krijimi i një sistemi informues shumëdimensional për llojet e shërbimeve sociale në komunë
	Bëhet ekzaminimi/evidentimi i shërbimeve ndaj fëmijëve në Komunë
	Zhvillohet katalogu i llojeve të shërbimeve komunale dhe ofruesve të shërbimeve
	Organizohet një fushatë informuese përmes institucioneve publike, mediave, rrjeteve sociale dhe ueb faqes së komunës
1.2	Ndarja e fondit për fëmijët në rrethana të jashtëzakonshme
	Identifikohen nevojat për shërbime
	Kontraktohen operatorët ekonomikë për ofrimin e shërbimeve emergjente për fëmijët (si: mallëra, ushqim, transport, etj.)

1.3	Përkrahja në ekzekutimin e masave të diversitetit, masave edukative dhe dënimeve për fëmijë që kanë rënë në konflikt me ligjin
	Nënshkruhet një memorandum i mirëkuptimit në mes të Komunës dhe Shërbimi Sprovues
	Rritet komunikimi në mes të komunës dhe institucionit sprovues, për lehtësimin e procesit e adresimit të nevojave të fëmijëve në konflikt me ligjin
1.4	Zhvillimi i praktikave të prindërimit të mirë dhe disiplinimit pozitiv
	Përshtaten modulet/praktikat ekzistuese të prindërimit të mirë për nevoja të komunitetit.
	Krijohen kapacitetet njerëzore për ofrimin e moduleve të trajnimit (trajnim i trajnerëve), p.sh. psikologët në shkolla, edukatorët, profesionistët shëndetësorë, etj.
	Shpërndahen praktikat e prindërimit të mirë përmes trajnimeve/sesioneve informuese, dhe fletushkave informuese.
1.5	Krijimi i mundësive të barabarta për të gjithë fëmijët për ta regjistruar, vijuar dhe përfunduar shkollën
	Bashkëpunohet me zyrën e regjistrimit civil dhe merren informata për të gjithë fëmijët e moshës shkollore të zonës
	Regjistrohen nxënësit duke respektuar rregulloren komunale
	Mirëmbahet baza e të dhënave me të dhëna për nxënësit sipas modelit SMIA-s
	Funksionalizohen Ekipet për Parandalim dhe Reagim ndaj Braktisjes dhe Mosregjistrimit (EPRBM)
	Bashkëpunohet ngushtë me organizatat që punojnë në fushën e gjithëpërfshirjes në arsim
1.6	Ofrimi i shërbimeve profesionale nëpër shkolla
	Trajnohen mësimdhënës për identifikimin e hershëm të fëmijëve në nevojë për shërbime profesionale pedagogjike dhe psikosociale
	Krijohet/funksionalizohet mekanizmi për referimin e fëmijëve në nevojë për shërbime profesionale
	Identifikohen nevojat për mësimdhënës dhe asistentë mbështetës për fëmijët nxënës me nevoja të veçanta arsimore

Punësohen mësimdhënësit dhe asistentë mbështetës për fëmijët nxënës me nevoja të veçanta arsimore

1.7 Inspektimi i cilësisë së hapësirave shkollore

Angazhohen ekipe profesionale për inspektim të gjendjes së shkollave (inspektim të vjetërsisë së objekteve, sanitarisë, hapësirave për lojë e rekreacion, pajisjeve shkollore, etj.)

Inspektohen objektet shkollore në baza vjetore dhe hartohen raporte

Ndërmerren masa përmirësuese bazuar në raportet

Promovohen standardet për shkollat mike për fëmijë

1.8 Krijimi i makanizmave brenda shkollave për mirëmbajtje të mjediseve shkollore

Vetëdijesohen nxënësit dhe palët tjera për nevojën e mirëmbajtjes së shkollës

Hartohet një udhëzues me praktika të mira të mirëmbajtjes së hapësirave shkollore

Shpërblehen komunitetet më të vyeshme shkollore

1.9 Promovimi shëndetësor, përmes informimit, komunikimit dhe edukimit

Ndërmerret fushatë vetëdijesuese për shëndetin dhe të ushqyerit e foshnjave, fëmijëve dhe adoleshentëve

Organizohen ligjërata për edukimin shëndetësor dhe reproduktiv për nxënësit e shkollave, përmes sistemit të ligjëratave të profesionistëve shëndetësorë

Organizohen ligjërata për parandalimin e abuzimit me substanca

1.10 Organizimi i vizitave multidisiplinare shëndetësore nga QKMF për fëmijët, në baza periodike

Zhvillohen kapacitetet e profesionistëve shëndetësorë për kujdes shëndetësor ndaj nënës dhe fëmijës, për këshillim për të ushqyerit e foshnjave dhe fëmijëve të vegjël dhe për përkrahjen e zhvillimit në fëmijërinë e hershme.

Organizohen vizita shëndetësore në shtëpi për nënat dhe fëmijët

Zbatohen praktikat efektive të kujdesit perinatal

Organizohet shërbimi i vizitave sistematike nëpër shtëpi, me komponentin e intervenimit shëndetësor edhe atij edukativ.

Realizohen kontrollet sistematike shëndetësore nëpër Shkolla.

1.11 Identifikimi i hershëm i fëmijëve me nevoja të veçanta

Përditësohet baza e të dhënave për fëmijët me nevoja të veçanta

Promovohen shërbimet institucionale dhe të ofruesve të tjerë të shërbimeve për fëmijëve me nevoja të veçanta, me fokus në përfitimet e FNV dhe familjeve

Hartohet/përdoret dokumenti (formulari) për deklarimin e prindit për gjendjen shëndetësore të fëmijës, gjatë regjistrimit në shkollë

Bëhen vlerësime i fëmijëve nxënës me nevoja të veçanta nga ekipi për vlerësimin pedagogjik i fëmijëve me nevoja të veçanta arsimore dhe merren vendimi per të adresuar gjendjen tek organet përkatëse. rekomandohen masat që duhet ndërmarrë shkolla (mësimdhënësit, menaxhmenti i shkollës, prindërit).

1.12 Ofrimi i shërbimeve të veçanta për kategoritë e fëmijëve në nevojë

Subvencionohen organizatat e licencuara që ofrojnë shërbime shumëdimensionale dhe rehabilitim të bazuar në bashkësi, për fëmijët me aftësi të kufizuar

Identifikohen nevojat dhe sigurohet qasja fizike e fëmijëve me aftësi të kufizuara në hapësira publike

Ofrohen programe të mbështetjes shtesë për fëmijët nga grupet e cenueshme fëmijët në situatë rruge/lëmoshëkërkuesit, fëmijët që punojnë, fëmijët e trafikuar, etj., të tilla si mësimi shtesë përmes qendrave mësimore, përfshirja në aktivitete rekreative të qendrave rinore, sesione këshillimi, etj.

Avancohet komunikimi ndërmjet palëve kryesore (Qendrës për Punë Sociale, Kujdesit Parësor Shëndetësor, Personelit Arsimor, Policisë, Gjykatës, Organizatave Joqeveritare, etj) për një referim dhe kujdes ndaj fëmijëve në nevojë

2 Zbatimi i programeve të vetëdijesimit dhe avokimit për mirëqenien e fëmijëve

2.1	Ngritja e kapaciteteve të politikëbërësve dhe zyrtarëve komunalë për aspekte të të drejtave të fëmijëve

Ofrohen trajnimet për politikëbërësit dhe zyrtarët komunalë në fushën e të drejtave dhe mirëqenies së fëmijës

2.2	Organizimi i fushatave vetëdijesuese për të rriturit dhe për fëmijët

Planifikohen dhe organizohen fushatat vetëdijesuese dhe shpërndahet material promovues për mbrojtjen e fëmijëve dhe të drejtat e tyre

2.3	Mbështetja e organizatave joqeveritare dhe institucioneve të pavarura në avokimin për të drejtat e fëmijës

Përkrahet puna e organizatave joqeveritare, koalicioneve e rrjeteve që monitorojnë, promovojnë dhe mbrojnë të drejtat e fëmijëve

Mundësohet dhe përkrahet puna e vetë strukturave organizative të fëmijëve dhe të rinjve

2.4	Promovimi i të drejtave të fëmijës përmes medias

Ofrohen udhëzues dhe trajnime për zyren komunale për marrëdhënie me publikun, për sekretariatin e Ekipit dhe mediat e profesionistët e mediave të shkruara dhe elektronike

Përkrahen mediat që të promovojnë të drejtat e fëmijëve dhe që të paraqesin gjendjen e fëmijëve në mënyrë transparente e reale

Organizohen forume diskutimi në mes komunës dhe mediave lidhur me standardet për mbrojtjen e identitetit dhe integritetit të fëmijëve

3	Krijimi i hapësirave publike të sigurta dhe miqësore për fëmijët
3.1	Sigurimi i sistemit të trafikut që është i sigurt dhe miqësor për fëmijët

Hartohen dhe realizohen projekte për lirimin e trotuareve dhe vendkalimeve për këmbësorë, vendosjen e shenjave të vendkalimeve, vendosjen e barrierave, sinjalizimi i shtigjeve të biçiklistëve etj.

Bëhet fushatë informimi me të gjithë pjesëmarrësit në trafik për sigurinë në trafik.

3.2	Eliminimi i rreziqeve dhe krijimi i mjedisit ekologjik

Promovohet linja telefonike për publikun për raportimin e rreziqeve si dhe merren masa për eliminimin e tyre në afat sa më të shkurtër.

Menaxhohen/sistemohen qentë endacakë

Merren masa për të parandaluar rreziqet përreth shkollës (personat e paautorizuar, shitja e artikujve të dëmshëm, etj.)

Rritet sipërfaqja e hapësirave të gjelbra e parqeve në qytet, si dhe pyjeve në pjesën rurale.

4 Zhvillimi i fëmijëve përmes sporteve, lojës dhe rekreacionit

4.1 Promovimi i sportit nëpër shkolla

Ngriten kapacitetet e përfaqësuesve të shkollave për promovimin e sportit shkollor

Krijohen/zhvillohen klubet sportive shkollore

Organizohen gara sportive në shkolla dhe mes shkollave

4.2 Funksionalizimi i klubeve sportive të kategorive të reja

Nxitet rekrutimi i fëmijëve djem e vajza nëpër klube sportive

Mbështetet komunikimi në mes të klubeve, shkollave dhe prindërve

Organizohen kampe për identifikimin e talenteve në sporte

4.3 Promovimi i artit, kulturës dhe teknologjisë

Nxitet themelimi/funksionimi i klubeve artistike e kulturore nëpër shkolla

Organizohen aktivitete të përbashkëta të klubeve artistike e kulturore të shkollave dhe të organizatave të artit e kulturës si teatro, ansamble të këngëve e valleve, klube letrare, etj.

Ofrohen më shumë hapësira nëpër shkolla e gjetiu që fëmijët të zhvillojnë shkathtësitë teknologjike si: programim, kodim, ueb dizajn, etj.

4.4 Ofrimi i hapësirave joformale për rekreacion

Inspektohen parqet ekzistuese dhe identifikohen nevojat për hapësira shtesë për lojë

Intervenohet në adaptimin e hapësirave ekzistuese për lojë dhe në ndërtimin e hapësirave të reja

Krijohen ekipet e përbashkëta për mirëmbajtjen e hapësirave rekreative

4.5	Angazhimi i fëmijëve në aktivitete të lira dobiprurëse për komunitetin

Organizohen kampe të natyrës rekreative, edukative, mjedisore, etj. për fëmijët e shkollave dhe organizatave të fëmijëve

Organizohen vizita e takime në institucione për mbrojtjen e të drejtave të njeriut/fëmijëve

Angazhohen fëmijët dhe të rinjtë në aktivitete në përfitim të komunitetit (mbjellja e drunjëve, ofrimi i ndihmës së parë, evakuimi, siguria në trafik)

5	Sigurimi i pjesëmarrjes së fëmijëve në proceset vendimmarrëse për çështjet që lidhen me jetën e tyre
5.1	Përcaktimi dhe zbatimi i procedurave të konsultimit me fëmijët me rastin e vendimmarrjes

Hartohet një udhëzues praktik për procedurat e konsultimit me fëmijë që në fazat e hershme të proceseve vendimmmarrëse

Monitorohet zbatimi i procedurave të konsultimit me fëmijë

5.2	Fuqizimi i organeve përfaqësuese të fëmijëve

Nxitet funksionimi i rregullt i organeve përfaqësuese të nxënësve në të gjitha nivelet

Trajnohen përfaqësuesit e nxënësve për udhëheqje dhe aktivizim qytetar

Promovohet ndërmjetësimi në mes moshatarëve si qasje për të adresuar problemet, konfliktet, ngacmimet e dhunën në shkollë

6	Bashkërendimi i veprimeve të të gjitha palëve përmes procesit të koordinimit, si dhe përmes vlerësimit dhe raportimit për gjendjen e fëmijëve në komunë

6.1 Vlerësimi i ndikimit në fëmijë dhe raportimi për gjendjen e fëmijëve

Realizohet një studim bazë lidhur me të gjitha aspektet e qeverisjes, që do të shërbejë për monitorim e vlerësim të zbatimi të planit të punës

Bëhet vlerësimi periodik i ndikimit të aspekteve të qeverisjes lokale dhe aspekteve të planit të punës për të drejtat e fëmijës

Diskutohen raportet në nivel të ekipit komunal dhe po ashtu përfshihen në politikat dhe praktikat të qeverisjes lokale

6.2 Koordinimi me palët relevante

Mbahet komunikim e bashkëpunim sipas nevojës me palët e tjera në nivel qendror, lokal dhe në nivel të komunitetit

6.3 Vlerësimi dhe raportimi

Bëhet vlerësimi periodik (çdo 6 muaj) i zbatimit të planit të punës dhe hartohet raporti

Bëhet vlerësimi përfundimtar i zbatimit të planit të punës dhe hartohet raporti përfundimtar

REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK/OPŠTINA JUNIK/MUNICIPALITY OF JUNIK
01/Nr. Prot. 2-155/343
Një. Org. 7
Nr. i faq. 1
Data 10/01/2025

REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK - OPŠTINA JUNIK – MUNICIPALITY JUNIK

Për/Za/To:	**z. Shpejtim Gacaferi** - Kryesues i Kuvendit Komunal në Komunen e Junikut.
Përmes/Prekto/Through:	**z. Ruzhdi Shehu** - Kryetar i Komunes së Junikut, Kryesues i Keshillit Komunal për Siguri në Bashkësi
Nga/Od/From:	**z. Besart Tofaj** - Nënkryetar i Komunes së Junikut, Koordinator i Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi
Datë/Datum/Date:	**10.01.2025**
Tema/Subjekat/Subject:	**Kërkesë për të shtuar në rend dite në mbledhjen e radhës së Kuvendit Komunal** – Shqyrtimi dhe miratimi i Planit te Punes së KKSB-së per vitin 2025.

I nderuar,

Keshilli Komunal për Siguri në Bashkësi, në mbledhjen e mbajtur më datë 20 dhjetor 2024, ka shqyrtuar dhe miratuar Planin e Punes per vitin 2025.

Andaj, ju rekomandojme që Plani i Punes të shqyrtohet dhe miratohet nga Kuvendi Komunal i Junikut.

Me respekt!

REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK - OPŠTINA JUNIK- MUNICIPALITY JUNIK

Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi

Plani i Punës për vitin 2025

Hyrje

Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi (KKSB) funksionon duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ Nr.27/2012 MPB – 03/2012 MAPL për Këshillat Komunale për Siguri në Bashkësi.

Plani Vjetor i Punës së KKSB-së, përcakton objektivat dhe aktivitetet të cilat do të ushtrohen nga anëtarët e KKSB-së në përmbushje të qëllimit të funksionimit të këtij mekanizmi. Ky plan synon që të identifikojë qëllimet, aktivitetet dhe rezultatet, përkatësisht caktimin e përgjegjësive për kryerjen e detyrave të përcaktuara me udhezimin administrative për KKSB-në.

Roli i KKSB-së në komunën tonë është i rëndësishëm sepse grumbullon shqetësimet e qytetarëve nëpërmjet përfaqësuesve të bashkesive etnike, fetare, sociale, profesionale dhe ato shqyrtohen bashkë me përfaqësuesit institucional të komunës dhe të organeve të sigurisë dhe tentohet të zgjidhen në dobi të qytetarëve.
KKSB në Junik drejtohet nga kryetari i komunës së Junikut z. Ruzhdi Shehu në bashkëpunim të ngushtë me komandantin e policisë së Junikut z. Rasim Syla dhe në bashkëveprim të vazhdueshëm me përfaqësuesit e bashkësive fetare myslimane, përfaqësues të organizatave jo qeveritare, të biznesit dhe ekipe për siguri publike në bashkësi, nën monitorim autoriteteve nacionale siç është Departamenti i Sigurise Publike dhe autoriteti i inspektoratit të policisë si dhe të organizatave të ndërkombetare si OSBE, KFOR dhe UN.
Nëpërmjet KKSB-së arrihet të kuptohen shqetësimet e të gjithë qytetarëve në komunën e Junikut dhe të ndërmerren hapa konkret për zgjidhjen e atyre problemeve. Duke qenë të bindur në rolin e rëndësishëm që ka KKSB, komuna e Junikut është në maksimum e përkushtuar që plani i punës së KKSB-së të zbatohet me përpikëri.
Çdo komunë është e obliguar të themelojë Këshillin Komunal për Siguri në Bashkësi. KKSB themelohet me vendim të kuvendit të komunës dhe kryesohet nga Kryetari i Komunës. Mandati i KKSB-së është 4 vite dhe korrespondon me periudhën e mandatit të Kuvendit të Komunes. Në mënyrë që me sukses të kryej misionin e vetë, duke u bazuar në udhëzimin administrativ Nr.27/2012 MPB – 03/2012 MAPL, KKSB duhet të përpilojë dhe ta miratojë planin e punës për vitin vijues. Pas miratimit të planit të punës nga vetë KKSB, plani prezantohet dhe shqyrtohet edhe në kuvendin e komunës përkatëse.

Qëllimi i planit të punës

Këshilli Komunal për Siguri në Bashkesi nuk do të kufizohet vetëm në detyrat e përcaktuara me këte plan, por do të jete aktiv edhe në përcjelljen e zhvillimeve të përditshme shoqërore, për t'i identifikuar dhe adresuar problemet e qytetarëve nga fusha e sigurisë së përgjithshme dhe trajtimin e kërkesave të tyre të kësaj natyre. Plani i punes i KKSB-së ka për qëllim përmirësimin e sigurisë së qytetarëve duke u kujdesur për problematika të cilat e prekin drejtpërdrejtë jeten e tyre. Plani i punës ofron qartësi në veprim, definon problematikat dhe afatet që do të trajtohen gjatë vitit, paraqet rezultatet e pritura, tregon se kush janë autoritetet përgjegjëse për të marrë masa në zgjidhjen e problemeve.

Objektivat

Duke u bazuar në udhëzimin administrativ Nr.27/2012 MPB – 03/2012 MAPL KKSB duhet te mbaj së paku 6 mbledhje gjatë vitit. Në këto mbledhje shqyrtohen problem të cilat synojnë përmirësimin e sigurisë së qytetarëve. Duke u bazuar ne këto udhëzime, KKSB në Junik për vitin 2025, përveç mbajtjes së 6 mbledhjeve të obligueshme, synon që të shqyrtojë këto çështje të sigurisë.

Aktivitetet

Për t' arritur këto objektiva, Anëtarët e KKSB do të ndërmarrin këto aktivitete:

1. Do të monitorojnë në vazhdimësi gjendjen e sigurisë në të gjithë territorin e komunës;
2. Do të mbledhin shënime, fakte dhe do të raportojnë në mbledhjet e KKSB-se për secilin problem të vëzhguar, dëgjuar apo supozuar;
3. Do të mbajnë takime me qytetarë, këshilla shkollore, grupe qytetarësh, organizata joqeveritare (OJQ) dhe do të dëgjojnë problemet e tyre;
4. Do të adresojnë problemet në organet kompetente, si dhe krijimin e partneritetit dhe iniciativave të përbashkëta për zgjidhjen e problemeve të sigurisë në çdo bashkësi;
5. Do të mbajnë evidenca për problemet e shqyrtuara dhe për progresin e arritur në zgjidhjen e problemit.

Rezultatet e pritura

Duke vepruar siç është cekur më sipër dhe duke u përqendruar në objektivat e shënuara më sipër situata do të ndryshojë në të mirë të qytetarëve. Për qytetarët do të sigurohet më shumë siguri në të gjitha fushat.

PLANI I PUNËS SE KKSB-së PËR VITIN 2025

Në formë tabelore paraqitet si:

Kategorizimi	Nr	Temat për shqyrtim	Bartësit	Periudha e raportimit
Shëndetësia	1	Paraqitja e gjendjes aktuale në Komunën e Junikut Raport për gjendjen e sigurisë në Komunën e Junikut. Kodi i Etikës, personeli mjekësor - sjellja e mjekëve dhe asistentëve nëpër institucione dhe ordinanca mjekësore. Gjendja me barna dhe material esenciale në QKMF.	Drejtori i QKMF-së – Junik; Policia e Kosovës; Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale në Komunën e Junikut;	Shkurt
	2	Shëndeti tek nxënësit e Komunës së Junikut;	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale në Komunën e Junikut; Drejtoria për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport.	Shkurt
Kamerat e Qytetit	3	Kamerat e qytetit;	Informatë nga Policia e Kosovës;	Shkurt
Arsimi	4	Diskutim rreth vijeshmërisë së nxënësve në Komunën e Junikut;	Të përgatitet raporti nga Drejtori i DKA-së;	Prill - Tetor
	5	Mirëmbajtja e shkollave siguria në dhe për rreth objekteve shkollore.	Të raportohet nga Drejtori i DKA-së, këshilli i prindërve, psikologët e shkollave ose pedagogët;	Qershor
	6	Gjendja e shkollave sipas rezultateve të testit të arritshmerisë për klasat e 9-ta dhe Matures Shtetërore;	Të raportohet nga Drejtori i DKA-së,	Prill
Ambient	7	Mbrojtja e lumenjve që rrjedhin në komunën e Junikut, deponitë ilegale, mbeturinat;	Të ftohen në bashkëbisedim: Drejtoria e Shërbimeve Publike, Inspekcion, Mbrojtje dhe Shpëtim, Drejtoria e Urbanizmit dhe Policia	Qershor
	8	Prerja ilegale e pyjeve, Gjuetia e paligjshme, Peshkimi i paligjshëm.	Drejtori për Zhvillim Ekonomik; Agjencioni pyjor; Drejtoria për Shërbime Publike, Inspekcion, Mbrojtje dhe Shpëtim,	Gusht
Mjedisi Urban	10	Fatkeqësitë natyrore, vërshimet, erërat e forta, bllokimi i kanaleve; Gjelbërimi;	Të ftohen në bashkëbisedim nga Kompania Rajonale për mirëmbajtjen e kanaleve, Drejtori për Zhvillim Ekonomik, Drejtoria për Shërbime Publike, Inspekcion, Mbrojtje dhe Shpëtim,	Shkurt - Tetor

Siguria	11	Siguria dhe kontrolli i produkteve ushqimore;	Të ftohen në bashkëbisedim nga Drejtoria për Shërbime Publike, Inspeksion, Mbrojtje dhe Shpëtim; AVUK;	Prill
	12	Zjarret fushore dhe malore, pengesat për qasje të zjarrfikësve;	Drejtori për Zhvillim Ekonomik; Drejtoria për Shërbime Publike, Inspekcion, Mbrojtje dhe Shpëtim;	Gusht
	13	Dëmtimi i shtëpive, vjedhja e gjësendeve, siguria në Komunën e Junikut; Qentë endacak;	Të ftohet në bashkëbisedim përfaqësuesit e institucioneve komunale si dhe autoritetet qendrore; Agjencioni i Veterinarisë;	Tetor
	14	Ri integrimi i personave të riatdhesuar;	Të ftohet në bashkëbisedim IOM dhe organizatat tjera që e trajtojnë këtë çështje,	Dhjetor
	15	Diskutim mbi gjendjen e trashëgimisë kulturore dhe menaxhimin e varrezave në Komunën e Junikut	Të ftohen në bashkëbisedim përfaqësues të bashkësive fetare në Komunën e Junikut, Drejtoria për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport; Drejtoria për Shërbime Publike, Inspeksion, Mbrojtje dhe Shpëtim;	Gusht
	16	Siguria në trafik, parkingjet, sinjalizimi, sanimi i rrugëve dhe ndriçimi publik;	Drejtoria për Shërbime Publike, Inspeksion, Mbrojtje dhe Shpëtim;	Gusht
Të Drejtat e Njeriut	17	Mbrojtja e grupeve të margjinalizuara të cilët mund të privohen nga të drejtat themelore,	Të ftohen në bashkëbisedim institucionet, OJQ që merren me çështje të dhunës në familje dhe të ngjajshme; Drejtoria Shëndetësi dhe Mirëqenies Sociale;	Dhjetor
Raportimi dhe Plani i Punës	18	Raportimi në Kuvendin Komunal për aktivitet e zhvilluara nga KKSB-së për vitin 2025 dhe miratimi i Planit të Punës për vitin 2026,	Raportim i vjetor të KKSB-së për vitin 2025. Hartimi i Planit të Punës për vitin 2026,	Dhjetor

Afati kohor

Plani i punes Janar deri më Dhjetor 2025.

Përmbledhje

Ne këtë plan të punës janë paraqitur informacione për KKSB-në, aktet që e rregullojnë veprimtarinë e saj. Po ashtu është paraqitur qëllimi i planit të punës, objektivat e planit, aktivitetet që do të ndërmerren nga anëtarët e KKSB-së për t'i arritur objektivat si dhe janë paraqitur rezultatet e pritura dhe afatet kohore.

REPUBLIKA E KOSOVËS

REPUBLIC OF KOSOVO

REPUBLIKA KOSOVA

KOMUNA E JUNIKUT MUNICIPALITY OF JUNIK OPŠTINA JUNIK

PLANI I PUNËS SË KOMITETIT PËR KOMUNITETE PËR VITIN 2025

Muaji	Aktivitetet	Realizuesit	Pjesëmarrësit	Data e takimeve
SHKURT	- Shqyrtimi dhe miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar. - Shqyrtimi dhe miratimi i Raportit të punës për vitin 2024. - Të ndryshme.	Komiteti për Kumuniete Kryesuesi i Kuvendit	Në takimet e KKJ OSBE OJQ - të ZKKK Kordinatori rajonal – MPB Depertamenti per riintegrim dhe të tjerë.	**24.02.2025** **E hënë** **Ora 11**
MARS	- Shqyrtimi dhe miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar. - Angazhimi i Drejtorive të shkollave lidhur me fenomenet e paraqitura në rrjetët sociale dhe ndikimi I tyre tek nxënësit. - Të ndryshme.	Komiteti për Komunitete; Zyra e DAKRS – së,		**25.03.2025** **E martë** **Ora 11**
PRILL	- Shqyrtimi dhe miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar. - Informatë nga Qendra për punë sociale mbi numrin e rasteve sociale në Komunë. - Të ndryshme.	Komiteti për Komunitete; Qendra për punë sociale-zyra e QPS		**23.04.2025** **E merkurë** **Ora 11**
MAJ	- Shqyrtimi dhe miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar. - Informatë rreth aktiviteteve sportive dhe kulturore në Komunë. - Të ndryshme.	Komiteti për Komunitete; Drejtoria e Arsimit.		**26.05.2025** **E hënë** **Ora 11**
QERSHOR	- Shqyrtimi dhe miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar. - Zyra për komunitete te informoje rreth aktiviteteve mujore te zyrës për/kërkesat e komunitetit. - Të ndryshme.	Komiteti për Komunitete; Ministria e Kthimit; Kryesuesi i Kuvendit ZKKK.		**24.06.2025** **E martë** **Ora 11**

K O R R I K	- Shqyrtimi dhe miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar. - Informatë rreth suksesit të nxënësve në shkollën fillore dhe të mesme dhe Regjistrimi e nxënësve në shkollë fillore dhe të mesme për v. shk. 2025/26. - Të ndryshme	Komiteti për Komunitete Kryesuesi i Kuvendit DAKRS.		**25.07.2025** **E enjtë** **Ora 11**
G U S H T	- Shqyrtimi dhe miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar. - Informatë rreth përgatitjeve për fillimin e vitit të ri shkollor 2024-25 - Tëndryshme.	Komiteti për Komunitete; Zyra e DAKRS -së Kryesuesi I Kuvendit ZKKK.		***26.08.2025.*** ***E marte*** ***Ora 11***
S H T A T O R	- Shqyrtimi dhe miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar. - Informatë nga zyra për buxhet dhye financa lidhur mePlanifikimin e buxhetit komunal për 2026. - Të ndryshme.	Komiteti për Komunitete; Zyra e DAKRS -së Kryesuesi I Kuvendit ZKKK.		**24.09.2025** **E merkurë** **Ora 11**
T E T O R	- Shqyrtimi dhe miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar. - Informatë rreth përgatitjeve për mbjelljet vjeshtore. - Të ndryshme.	Komiteti për Komunitete;Zyra e zhvillimit ekonomik		**24.10.2025** **E premtë** **Ora 11**
N Ë N T O R	- Shqyrtimi dhe miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar. - Aprovimi i Planit të punës për vitin 2025 si dhe hartimi i kalendarit për mbjatjen e mbledhjeve në vitin 2025. - Të ndryshme.	Komiteti për Komunitete; Kryesuesi I Kuvendit Zyra e SHPI -së		**24.11.2025** **E hënë** **Ora 11**
D H J E T O R	P U S H I M			

Kryesuese e Komitetit për Komunitete
Zejnep Gaxherri_________________

REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK
OPŠTINA JUNIK – MUNICIPALITY OF JUNIK

REFERENC-Ë:	Numër: 02-12/24
PËR/ZA/TO:	Anëtarët e Kuvendit Komunal Junik
NGA/OD/FROM	Shpejtim Gacaferi - Kryesues i Kuvendit Komunal Junik
DATË/A	30.12.2024
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT	Procesverbal

Në bazë të nenit 49 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale (Ligji Nr. 03/L-040, GZRK numër 28/2008), nenit 32 paragrafi 1 të Statutit të Komunës së Junikut, dhe nenit 18 paragrafi 1 i Rregullores së punës së Kuvendit të Komunës së Junikut, KK - Junik mbanë këtë:

PROCESVERBAL

Me rastin e mbajtjes së mbledhjes së dymbëdhjetë (12) të Kuvendit të Komunës së Junikut, me datë: 30.12.2024, duke filluar në ora 10:00. Mbledhjen e hapi dhe e udhëhoqi Kryesuesi i Kuvendit Komunal të Junikut: z. Shpejtim Gacaferi: i cili në fillim përshëndeti,kryetrarin e Komunes së Junikut z.Ruzhdi Shehu, nënkryetarin e Komunës së Junikut z.Besart Tofaj, drejtorët e drejtorive komunale, anëtarët të Kuvendit Komunal, zyrtarët Komunal dhe gjithë të pranishmit, më pas konstatoi se në mbledhje marin pjesë të 9 anëtarët e kuvendit. Në mbledhje nga drejtorët prezent ishin: znj.Leonora Shehu AD,znj.Vjollca Qestaj DBF, z.Zenun Shala DUKM, z.Xhavit Velijaj DAKRS, z.Fatos Shala-DSHMS.

Anëtarët prezent

1. Shpejtim Gacaferi - Kryesues, LDK
2. Sadri Krasniqi – Anëtar, LDK
3. Alfred Gaxherri - Anëtar, LDK
4. Mursel Salihaj-Anëtar,LDK
5. Ermelinda Llolluni - Anëtare, LDK
6. Lirjeta Shehu - Anëtare, LDK
7. Leonard Llolluni - Anëtar, AAK
8. Zenel Maloku - Anëtar, AAK
9. Dervish Bajraktari - Anëtar, AAK
10. Rajmonda Krasniqi - Anëtare, AAK
11. Erleta Qestaj - Anëtare, AAK
12. Festina Maloku - Anëtare, AAK
13. Lulzim Gacaferi- Anëtar, LVV
14. Eliza Pepshi-Anëtare,LVV
15. Xhemë Tofaj-Anëtar LVV

Rendi i ditës i paraparë

1. Arsyetimi i mungesave në mbledhje,
2. Shqyrtimi dhe miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar,
3. Shfyqëzimi i Vendimit me nr:02/22/24 për shndërrimin e përhershëm të tokës bujqësore-pyjore dhe klasës së tyre, të miratuar me dt:31.10.2024 në Kuvendin e Junikut
4. Shqyrtimi dhe miratimi i Planit të Punës së Kuvendit dhe orari i mbajtjes së takimeve të rregullta te Kuvendit Komunal për vitin 2025 / leximi i dytë/,
5. Shqyrtimi dhe miratimi i listës së përgjithshme dhe listës së veçantë të pronave të paluajtshme që planifikohen për dhënie në shfrytëzim,
6. Shqyrtimi për grandin e Përfomanncës Komunale (GPK) për vitin fiskal 2025 sipas përformancës së Komunës për vitin 2023,
7. Shqyrtimi dhe miratimi i rregullores për transparencë të Komunës së Junikut 2024-2028,
8. Raportimi për organizimin e zgjedhjeve të Këshillave Lokale Gacafer, Qendër, Pepsh dhe Bajraktar, dhe Raporti i takimeve me Kryetarët e Këshillave Lokale,
9. Raporti i Planit të Intergritetit për vitin 2024,
10. Shqyrtimi dhe miratimi i planit të punës të Komitetit për Komunitete për vitin 2025,
11. Pyetje nga anëtaret e Kuvendit, dhe

Të ndryshme.

Rendi i ditës miratohet me 9 vota për, 0 vota kundër dhe 0 vota abstenim.

1. Arsyetimi i mungesave në mbledhje,

Ne kete mbledhje mungojnë, z.Sadri Krasniqi-LDK, z. Alfred Gaxherri-LDK, znj. Lirjeta Shehu-LDK, z.Leonard Llolluni- AAK, znj. Festina Maloku-AAK dhe z.Lulzim Gacaferi LVV.

2. Shqyrtimi dhe miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar,

z.Shpejtim Gacaferi. kërkesë nuk ka e qes ne votim procesverbalin e mbledhjes se kaluar, kush është për? për 9 vota, kundër 0 vota dhe abstenim 0 vota, konstatoi se procesverbali i mbledhjes se kaluar u miratua.

3. Shfyqëzimi i Vendimit me nr:02/22/24 për shndërrimin e përhershëm të tokës bujqësore-pyjore dhe klasës së tyre, të miratuar me dt:31.10.2024 në Kuvendin e Junikut

Arsyetimin e shfyqezimit te vendimt nr.02/22/24 e beri Kryesuesi i Kuvendit z.Shpejtim Gacaferi. Këërkesë tjetër nuk ka, e qes në votim shfuqëzimin e vendimit me nr.02/22/24, kush eshtë për? për 9 vota, kundër 0 vota, dhe abstenim 0 vota, konstatoi se shfuqëzimi i vendimit u miratua,

4. Shqyrtimi dhe miratimi i Planit të Punës së Kuvendit dhe orari i mbajtjes së takimeve të rregullta të Kuvendit Komunal, për vitin 2025 / leximi i dytë/,

Sqarimin e planit të punës së Kuvendit për vitin 2025 (leximi i dytë) e bëri kryesuesi i Kuvendit z.Shpejtim Gacaferi i cili nder të tjera ceki se plani i punës së kuvendit ka një ndryshim prej leximit të parë, e ajo është që muaji gusht 2025 te jetë pushim. Sqarim shtesë bëri edhe Kryetari Komunës z.Ruzhdi Shehu, i cili propozoj që muaji Gusht 2025 të jetë pushim edhe për Kuvendin, pasi që në ketë mënyrë e rrespektojmë ligjin e punës.

z.Dervish Bajraktari, përshendetje për të gjithë, sa i përket propozimit te kryetarit që muaji Gusht të jetë pushim, ne vetëm i kemi kryer tri vite te këtij mandati dhe në gusht kemi mbajtur mbledhje, dhe asnjë herë nuk na është thenë deri tani se jemi në kundërshtim të ligjit, dhe tani jemi në vitin e fundit të mandatit dhe na thuani se jemi në kundërshtim të ligjit, dhe kërkesa ime është që Kuvendi të mbajë mbledhje edhe ne Gusht siç kemi mbajtur deri tani, pra kemi mbajtur tri vite, kemi edhe ketë vit dhe për ketë mendoj se duhet te mbahet mbledhja edhe ne Gusht.

z.Zenel Maloku, përshendetje për të gjithë, unë po mendoj që nëse në gusht i vendoset çelsi Komunës ateherë duhet të ketë pushim, por kur komuna punon unë them qe pse te mos mbaj mbledhje edhe kuvendi? e ku dihet se ne gusht vijnë edhe bashkëatdhetarët, andaj unë propozoj që mbledhja të mbahet edhe në Gusht.

z.Xhemë Tofaj, u tha se është në kundërshtim të ligjit , për derisa deri sot nuk ke në kundërshtim të ligjit, mendoj se nëse e mbajmë mbledhjen në gusht nuk ka asgjë të keqe.

z.Ruzhdi Shehu, nuk ka kurfar problemi edhe nëse e mbani mbledhjen në gusht por ligji i punës e parasheh që mbrenda vitit të ketë një muaj pushim e unë po propozoi që në mirëkuptim të ketë pushim edhe kuvendi, në të kundertën kjo është çeshtje e kuvendit, dhe kuvendi të vendos se a do të mbajë mbledhe apo do të ketë pushim.

z.Xhavit Velijaj, përshendetje për te gjithë, e mora fjalen pasi që më herët kam qenë anëtar i Kuvendit, dhe ndoshta ndimoj ne ketë ëeshtje, ne në mandatin kur unë kam qenë ne kemi mbajtur mbledhje edhe ne Gusht pasi që në atë kohë sipas ligjit nëse nuk mban mbledhje hiqet meditja, dhe kjo ka qenë arsyeja që kemi mbajtë mbledhje, por tani me ligj parashihet edhe nëse nuk mban mbledhje pagesa e mëditjes behet, andaj mendoj se edhe kuvendit duhet të ketë pushim ne Gusht siç e ka edhe Kuvendi i Republikës së Kosovës ka pushim në Gusht.

z.Shpejtim Gacaferi, në rregull, kemi dy propozime, e qes ne votim propozimim e parë, Plani i Punës me Gushtin pushim, kush është për? 3 vota për, ky propozim nuk kalon , atëherë e qes në votim propozimin e dytë për Gushtin të punohet, kush është për? në sallë prezent gjatë votimit

ishin 8 anëtar, dhe për ishin 5 vota , konstatoi se Plani i Punës së Kuvendit për vitin 2025 u miratua me punë Gushtin .

5. Shqyrtimi dhe miratimi i listës së përgjithshme dhe listës së veçantë të pronave të paluajtshme që planifikohen për dhënie në shfrytëzim,

Sqarimin dhe arsyetimin e listës se pergjithshme të pronave te paluajtshme që planifikohen të ipen në shfrytëzim e bëri z.Zenun Shala-Drejtor ne DUKM, i cili fillimisht i përshendeti te gjithë, e më pas e sqaroj ketë pikë te rendit të ditës, para anëtarëve të Kuvendit.

z.Zenel Maloku, mua po më intereson të di se sa sipërfaqe toke ka Komuna e junikut pronë publike , shoqërore

z.Zenun Shala, unë nuk e kam sipërfaqen e pronave në tansi por listen me prona e keni para, dhe aty mund te shikoni edhe se sa prona ka komuna e Junikut në pronësi, dhe sa prej tyne mendohet te ipen në shfrytëzim.

z.Shpejtim Gacaferi, kërkesë tjetër nuk ka, unë e qes ne votim listen e pergithshme dhe listen e veçantë të pronave te paluajtshme në komunën e Junikut, kush është për? prezent në sallë janë 9 anëtarë, për janë 9 vota, kundër 0 vota dhe abstenim 0 vota, konstatoi se lista e përgjithshme dhe lista e veçantë e pronës së paluajtshme u miratua.

6. Shqyrtimi për grandin e Përfomanncës Komunale (GPK) për vitin fiskal 2025 sipas përfomances së Komunës për vitin 2023,

Sqarimin dhe arsyetimin e grandit te perfomances Komunale ne cilësinë e Kordinatorit të grupit te perfomances komunale e bëri z.Rrustem Pepshi- zyrtar i lart i IT_se, i cili fillimisht i përshendeti të gjithë, më pas e sqaroi dhe e arsyetoi para anëtarëve të Kuvendit, grandin e përfomancës komunale për vitin (2023).

z.Dervish Bajraktari, fillimisht ju përgzoj për ketë grand të perfomances, kjo është pas tri viteve qeverisje, unë po du vetem me ju kujtuuar se gjatë qeverisjes se AAK_se komuna e Junikut është shpërblyer tri herë si komuna më e mirë.

z.Rrustem Pepshi, unë që nga viti 2009 jam kordinator i grupit të perfomances së Komunës së Junikut dhe e di se si bëhet kjo lojë, dhe kisha thënë që me perfomancë të mos bëhet politikë.

7. Shqyrtimi dhe miratimi i rregullores për transparencë të Komunës së Junikut 2024-2028,

Sqarimin dhe arsyetimin e rregullores per transparencë të komunës së Junikut 2024-2028 e beri znj.Leonora Shehu- drejtoreshë në AD, e cila fillimisht i përshendeti të gjithë të pranishmit dhe më pas e sqaroi dhe e arsyetoi para anëtarëve te kuvendit rregulloren për transparencë të komunës së Junikut 2024-2028.

z.Shpejtim Gacaferi, kërkesë nuk ka, e qes ne votim rregulloren për transparencë të Komunës së Junikut për vitin2024-2028, kush është për? për 9 vota, kundër 0 vota, dhe abstenim 0 vota, konstatoi se rregullorja per transparencë të Komunes se Junikut 2024—2028 u miratua.

8. Raportimi për organizimin e zgjedhjeve të Këshillave Lokale Gacafer, Qender, Pepsh dhe Bajraktar dhe Raporti i takimeve me Kryetarët e Këshillave Lokale

Edhe për organizimin e këshillave lokale Gacafer, qendër, Pepsh, dhe Bajraktar sqarim dhe aryetim bëri znj.Leonora Shehu-Drejtoreshë në AD.

z.Xhemë Tofaj, kur është mbajtur ky takim dhe kush është zgjedhur kryetar i këshillit sepse kryetar i këshillit zgjidhet me votë.

znj.Leonora Shehu, keshillat zgjidhen me votë, unë ju kam dërguar disa herë ftesa për mbajtje të takimit, takimi i fundit ka qenë me dt:03.10.2024, ku kanë marë pjesë 4 anëtar të komisionit, ku kemi caktuar daten e zgjedhjeve e që ishte me 17.10.2024, dhe me ketë datë ka perfunduar procesi.

z.Xhemë Tofaj, sa pjesmarrës kanë marrë pjesë në ketë mbledhje.

znj.Leonora Shehu, në mbledhje kanë marrë pjesë 22 persona.

z.Xhemë Tofaj, prej katër lagjeve kanë marrë pjesë vetem 22 persona.

znj.Leonora Shehu, sipas rregullores takimi është legjitim nëse në të marrin pjesë së paku 20 qytetar.

z.Xhemë Tofaj, unë jam apsolut kundër ketij organizimi, dhe sot është hera e parë se po dëgjoj se është mbajtur ky takim.

z.Shpejtim Gacaferi, unë kam provuar te ju kontaktoj disa herë, por në atë kohë keni qenë jasht shtetit dhe po ashtu kemi biseduar edhe me z.Zenel Maloku, edhe ky per shkaqe shendesore nuk ka mundur te marrë pjesë ne komision dhe siç tha drejtoresha, takimi është legjitim edhe pse pjesmarrja ka qen e vogel jo si herave tjera me nga 144 pjesëmarrës.

z.Zenel Maloku, unë për shkaqe shëndetësore nuk kam mundur të marr pjesë në ketë takim, dhe kam thenë se ashtu si ta vendosni edhe unë do ta pranoj, dhe në takimet e me hershem kemi than se takimi eshte i legjitimshem edhe me pjesmarrje e me se pakti te 20 qytetarve.

z.Xheme Tofaj, unë nuk po dua te bejë lojë fjalësh por unë nga 30.07.2024 nuk kam qenë në përendim nga kjo datë unë jam këtu në Junik, dhe jemi parë çdo ditë.

z.Zenel Maloku, a mundemi me e ditë se kush eshte zgjedhur.

z.Shpejtim Gacaferi, eshte zgjedhur znj. Shqipedona Shehu, dhe as që ka pasur kundërkandidat.

9. Raporti i Planit të Intergritetit për vitin 2024,

Sqarimin dhe arsyetimin e Planit të Intergritetit per vitin 2024 e beri z.Rrustem Pepshi ne cilesinë e kordinatorit.

z.Shpejtim Gacaferi, kërkesë tjetër nuk ka, kalojmë në pikën e rendit të ditës te radhës.

10. Shqyrtimi dhe miratimi i planit te punës të Komitetit për Komunitete për vitin 2025,

Sqarimin dhe arsyetimin e planit të punes për Komitetin për Komunitete për vitin 2025 e bëri z.Shpejtim Gacaferi, Kryetar i Kuvendit.

z.Zenel Maloku, ne në ketë komitet jemi dakorduar që ti mbajmë 10 mbledhje mbrenda vitit 2025, dy muaj janë pushim muaji Janar dhe Gusht, e unë po kërkoj që kjo të ndryshoj pasi që ne dhjetor nuk mundemi te mabajmë mbledhje, pasi qe pritet te ketë zgjedhje, mbledhjen e paraparë të dhjetorit 2025 ta mbajmë në janar 2025, kjo edhe është votuar ne ketë komitet dhe 4 vota kanë qenë për.

z.Shpejtim Gacaferi, plani i punës është çështje e komitetit në ketë rast dhe aty është paraparë që Janari dhe Gushti të jenë pushim, kështu na ka ardhë neve ky dokument, kuvendit i mbetet të votoj ketë dokument kështu siç është, sepse ndryshime ne te nuk na takon neve por vetëm Komitetit për Komunitete.

z.Dervish Bajraktari, z.Maloku po thot se ky ndryshim edhe është votuar ne komitet që mbledhja e Dhjetorit 2025 të zhvendost në Janar 2025, mos ka ardhë në kuvend me gabim ky plani i punës.

z.Shpejtim Gacaferi, meqë kuvendit nuk i takon që ta ndryshoj ketë dokument, unë po propozoi që plani i punës së Komitetit për Komunitete për vitin 2025 të shtyhet për miratim në Janar 2025, komiteti ti bejë ndryshimet dhe të na bije planin e punës në mbledhjen e Janarit për miratim, kush është per? për 9 vota, kundër 0 vota dhe abstenim 0 vota, konstatoi se plani i punës se komitetit për komunitete u shtye për Janar 2025.

11. Pyetje nga anëtarët e Kuvendit,

Nuk pati pyetje

12. Të ndryshme,

z.Dervish Bajraktar, unë i kam disa çeshtje, e para, në mbledhjen e fundit të KPF, na keni shpalosur pak projektin për Qendrën e Junikut dhe ne kemi kërkuar që ketë projekt të na prezentoni edhe në Kuvend, projekti i qendrës së komunës së Junikut keni pasur premtim, keni

ndarë edhe mjete buxhetore dhe ende nuk ka filluar asgjë, ende asgjë nuk ka dalë publike, jemi në mbledhjen e fundit për vitin 2024 dhe po kalojnë tri vite qeverisje, gjithashtu e keni pasur si premtim elektroral ujin e pijes për Lagjen “Agim Ramadani” dhe nuk keni berë asgjë deri tani, përpos që keni vendosur dy kroje, dhe thuani se analizat e ujit të pijes janë mirë, a deri sa në pushtet ishte AAK thoshit se analizat e ujit të pijes nuk janë mirë, a uji është i njëjtë edhe tani, çeshtja tjetër ka të bejë me tenderin për zbukurimin e qendrës për festat e fund vitit, a ka pasur tender? Dhe a ka mare dikush ketë tender? Sepse ne deri tani nuk kemi pasur asgjë, kemi një zbukurim që është për marre, çeshtja tjetër ka të bejë me mirëmbajtja e rrugëve gjatë dimrit a ka tender, a e ka mar dikush a si eshte gjendja, sepse ka disa qytetar qe kane dale ti pastroj rruget nga bora dhe kane thene se kane dalur ne menyre vullnetare.

z.Ruzhdi Shehu, sa i përket projektit të qendrës se Juniku, projekti është në detaje, nuk është i perfunduar dhe është te proqes te përfundimit, sa i përket furnizimit me ujin e pijes ne lagjen “Agim Ramadani” ne ju kemi drejtuar me kërkesë kompanis “Hidrodrini”, ata janë përgjegjës, analizat e ujit nuk i bëjmë ne, është instituti i shëndetit publik që benë analizat e ujit të pijes, ndërsa sa i përket zbukurimit të qendrës për festat e fundvitit, ne kemi pas një tender në vlerë prej 6000€ e diçka eurove, dhe ka pasur vetëm një operator ekonomik që ka aplikuar dhe e ka fituar, nuk ka pasur asnjë tjetër, edhe përkunder asaj që dy here e kemi qitur në tender.

z.Zenel maloku, po ju drejtohem juve kryetar, ka drejtor ketu që ka thënë se uji i lagjes “Agim Ramadani” është i pishëm, por unë po ta them se ka nganjeherë se rrobat nuk mundemi me i pastruar me atë ujë lëre me me e pi, andaj mos u bazo në këto analiza, sepse më mirë ndonjëherë më thenë nuk po muj ta bi ujin në lagje, apo nuk kemi mjete financiare, apo nuk i ka ardhur koha akoma, kjo do ishte më e ndershme.

z.Dervish Bajraktari sa i përket ujit të pijes në lagjen “Agim Ramadani” ne nuk jemi kundër, por ne jemi të votuar nga qytetarët dhe qytetarët kane këto kerkesa, kto kërkesa i adresone tek ju permes neve si te zgjedhur të tyre, ka edhe kërkesa tjera, por mua po më dhemb se u kryen tri vite te ketij mandati qeveritar dhe nuk keni mundur ta bëni dhe nëse mendoni se do ta kryeni në fundin e vitit të mandatit tuaj, ketë harro sepse nuk ke me mundur ta bëni, edhe nuk mu pergjigjet për pyetjen qe pata më herët që është në lidhje me tenderim mirëmbajtja e rrugëve gjatë sezonit të dimrit desha të di a ka përfitues të këtij tenderi.

z.Ruzhdi Shehu, tenderi është ne proqes të ankesave, por edhe përkundër kesaj, te gjitha rrugët jane të pasturara nga bora.

z.Zenel Maloku, unë vetëm deshta të ju uroj vitin e ri 2025, jemi qytetar të kësaj komune dhashtë zoti të gjithë të kene një jetë të mirë dhe të mos ju ndodhë asnjë e keqe, por sa i përket tederit për mirëmbajtje të rrugëve gjatë sezonit të dimrit do ishte mirë që ky tender të kryhej para se të vinte dimri.

z.Xhemë Tofaj, të ndryshme më lejohet që të kthehem edhe një herë te zgjidhja e këshillave lokale, në këto zgjedhjet e fundit thatë se është zgjedhur znj.Shqipëdona Shehu me 22 vota, a këtu keni të zgjedhur me 70 vota.

znj.Leonora Shehu, ka qenë vetëm zgjedhja e kryetarit për keshillin Lokal,anëtarët mbesin po të njejtit.

z.Dervish Bajraktari, edhe unë po i bashkohem urimit të z.Maloku, urime e sukese në vitin 2025, shijoni këto karrike edhe për një vit.

z.Shpejtim Gacaferi, e shpalli te mbyllur mbledhejn e Dhjetorit 2025.

Procesmbajtësi:	Kryesuesi i Kuvendit:
z. Esat Hoxha	z. Shpejtim Gacaferi
_______________	__________________

REPUBLIKA E KOSOVËS

REPUBLIC OF KOSOVA - REPUBLIKA KOSOVA

KOMUNA E JUNIKUT

MUNICIPALITY OF JUNIK - OPŠTINA JUNIK

Referencë:	**Numër: 02/180/01/25**
Për/Za/To:	**Anëtarët e Kuvendit të Komunës së Junikut**
Nga/Od/From:	z. Shpejtim Gacaferi – kryesues i Kuvendit të Komunës së Junikut
Datë/Datum/Date:	06.01.2025
Tema/Subjekat/Subject:	**R A P O R T P U N E**

Adresa:
Tel.: +383 (0) 44 270 947

://rks-gov.net/junik

Vendi: Komuna e Junikut

Hartuesi: Kryesuesi i Kuvendit të Komunës së Junikut

Lloji i punës: Raport pune

“RAPORTI I PUNËS SË KUVENDIT TË KOMUNËS SË JUNIKUT PËR VITIN 2024”

Adresa:
Tel.: +383 (0) 44 270 947

://rks-gov.net/junik

Junik, janar 2025

Kuvendi i Komunës së Junikut në përputhje me obligimet që dalin nga Ligji për Vetëqeverisje Lokale, Statuti i Komunës së Junikut, Rregullorja e punës së Kuvendit të Komunës së Junikut dhe ligjet e tjera në Republikën e Kosovës, për vitin 2024 harton këtë:

RAPORT P U N E

Kuvendi i Komunës së Junikut është organi më i lartë i themeluar në përputhje me Ligjin për Vetëqeverisje Lokale (neni 35).

Kjo është legjislatura e pestë e këtij organi e dalë nga zgjedhjet lokale 2021.

Kuvendi i Komunës së Junikut numëron gjithsejtë 15 anëtarë prej të cilëve 9 janë meshkuj dhe 6 femra. Në kuvend janë të përfaqësuara tri subjekte politike: LDK me 6 këshilltarë; AAK me 6 këshilltarë dhe LVV me 3 këshilltarë

Përveç Kuvendit si organ ligjvënës në kuadër të tij janë të themeluara edhe trupa ndihmës siç janë komitetet dhe komisionet. Deri më tash janë të themeluara dy komitete obligative (dy të përhershme Komiteti për Politikë dhe Financa dhe Komiteti për Komunitete) , Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi, 3 komitete jo obligative: Komiteti Konsultativ per Persona me Aftesi te Kufizuara , Komiteti per Sherbime Publike dhe Komiteti i Auditimit , po ashtu janë formuar edhe disa komisione ad-hoc, janë zgjedhur kryetaret e keshillave lokale gjithsejtë kater (4), grupi punues per hartimin e planit te punes se Kuvendit per vitin 2025.

Mirëpo për të gjitha çështjet tjera siç janë dërgimi i materialit, arkivimi si dhe evidentimi protokollar i të gjithë materialit të kuvendit është punuar në përputhje me Ligjin për Vetëqeverisje Lokale, Udhëzimin Administrativ MAPL) Nr. 02/2015 për Mbajtjen e Mbledhjeve të Kuvendit të Komunës, Statutin e Komunës së Junikut dhe Rregulloren e Punës së Kuvendit të Komunës së Junikut duke respektuar aq sa ka qenë e mundur Planin e punës së Kuvendit të Komunës së Junikut për vitin 2024.

Adresa:
Tel.: +383 (0) 44 270 947

://rks-gov.net/junik

TRAJNIMET DHE PUNTORITË

Gjatë vitit 2024 antaret e Kuvendit Komunal kanë pasur shumë takime njoftuese / trajnime/ qe lidhen me punen e Kuvendit të cilat kanë qenë të pergaditura nga Ministritë dhe Organizatat e ndryshme me qellimin që anëtaret e Kuvendit të jenë sa me te njoftuar për punën në Kuvend.
Kryesishtë keto trajnime kanë qenë te pergaditura dhe organizuara nga OSCE, Ministria e Administrimit te Pushtetit Lokal, HELVETAS dhe DEMOS organizata jo qeveritare.
Po ashtu ka pasur disa takime te organizuara nga Asociacioni i Komunave të Kosoves ku Kuvendi Komunal i Junikut ka qenë i perfaqesuar nga Kryesuesi i KK Junik.

Gjatë vitit 2024 Kuvendi i Komunës së Junikut ka mbajtur gjithsejtë 12 mbledhje të rregullta dhe dy (2) mbledhje solemne (17 Shkurti Dita e Pavarësisë së Republikës së Kosovës, dhe 13 Qershori dita e Çlirimit të Junikut) .

Pothuajse në të gjitha mbledhjet ka mbizotëruar fryma e arsyes dhe janë trajtuar çështje të rëndësishme për komunën e Junikut.

Komitetet e përhershme Komiteti për Politikë dhe Financa gjatë vitit 2023 kanë mbajtur gjithsejtë 12 mbledhje të rregullta sipas planeve të miratuara nga ana e Kuvendit të Komunës së Junikut, Komiteti për Komunitete ka mbajtur gjithsejtë 10 mbledhje të rregullta, kurse Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi ka mbajtur gjithsejtë 6 mbledhje të rregullta, Komiteti Konsultativ per Persona me Aftesi te Kufizuara ka mbajtur gjithsejtë nje (1) mbledhje, Komiteti per Sherbime Publike nuk ka mbajtur mbledhje, ndersa kryetarët e Keshillave Lokale kan mbajtur nje (1) takim me kryesuesin e kuvendit komunal.

Puna e komisioneve të ngritura nga ana e Kuvendit të Komunës së Junikut do të pasqyrohet në raportin e punës së secilit komision veç e veç.

RREGULLORET:

Kuvendi i Komunës së Junikut për vitin 2024 ka miratuar gjithsejtë 5 rregullore (plotesim – ndryshime).

Adresa:
Tel.: +383 (0) 44 270 947

://rks-gov.net/junik

1. Rregulloret e miratuara nga ana e Kuvendit të Komunës së Junikut në vitin 2023 janë:

    1.1. Rregullorja për tatimin në pronën e paluajtshme për vitin 2025
    1.2. Rregullorja (plotësim – ndryshim) për taksa, ngarkesa dhe gjoba komunale.
    1.3. Rregullorja Strategjia Komunale kunder dhunes në familje 2024-2027.
    1.4. Rregullore Strategjia për komunikim dhe marëdhenje me publikun 2024-2026

BUXHETI:

I. Buxheti i përgjithshëm i Komunës së Junikut për vitin 2023 ka qenë **2,340,124,00 €**, dhe është i shpërndarë në linjat buxhetore si në vijim:

1. Paga dhe mëditje: ....**1,560,842.00 €**,
2. Mallra dhe shërbime: .... **274,860.00 €**,
3. Shpenzime komunale: .... **42,950.00 €**,
4. Subvencione dhe transfere: .... **70,000.00 €**,
5. Investime kapitale: .... **391,490.00 €**.

Përveç kësaj gjatë vitit 2024 Kuvendi i Komunës së Junikut ka nxjerrë gjithsejtë 33 akte prej të cilave të gjitha janë vendime. Nuk ka nxjerrë asnjë rekomandim dhe asnjë njoftim për arsye se për të njëjtat nuk është bërë asnjë kërkesë.
Nga te gjitha keto akte nje nuk është aprovuar dhe është kthyer nga Ministria e linjes si rekomandim Kuvendit per anulim të Vendimit , dhe nje Vendim per permiresim te preambules.

Në vijim në mënyrë tabelore po paraqesim aktet e miratuara nga Kuvendi i Komunës së Junikut në vitin 2023.

Adresa:
Tel.: +383 (0) 44 270 947

://rks-gov.net/junik

AKTET E KUVENDIT TË KOMUNËS SË JUNIKUT PËR VITIN 2024

Nr.	Emërtimi	Numri i vendimit	Data e vendimit	Data e miratimit	Vërejtje
01	Vendimi për miratimin e Raportit të punës së kuvendit për vitin 2023.	02/01/24	31.01.2024		
02	Vendim për miratimin e Raportit të punës të KKSB-së për vitin 2023	02/02/23	31.01.2024		
03	Vendimi për miratimin e Strategjisë Komunale kunder dhunës në familje 2024-2027.	02/03/23	31.01.2024		
04	Vendim per miratimin e Rapoprtit të punës të Komitetit për Komunitete për vitin 2023.	02/04/24	29.02.2024		
05	Vendim per miratimin e Raportit të punës të Komitetit Konsultativ për Persona me Aftësi të Kufizuarapër vitin 2023	02/05/24	29.02.2024		
06	Vendimi për miratimin e Planit të Punës të Komitetit për Persona me Aftësi të Kufizuara për vitin 2024.	02/06/24	29.02.2024		
07	Vendimi për ndryshimin e Planit të Buxhetit për të hyrat vetanake për vitin 2023 sipas programeve.	02/07/24	30.04.2024		
08	Vendimi për lirimin nga pozita e anëtares së KKSB-së të z. Xhevahire Krasniqi.	02/08/24	30.04.2024		
09	Vendim për plotësimin e KKSB-së me një anëtare.	02/09/24	30.04.2024		
10	Vendim për miratimin e Raportit të punës të Komitetit për Saherbime Publikepër vitin 2023.	02/10/24	30.04.2024		
11	Vendim për miratimin e Raportit vlerësues të demeve të shkaktuara nga erërat në Komunën e Junikut .	02/11/24	30.04.2024		
12	Vendim për fillimin e hartimit të projekt	02/12/24	31/05/2024		

Adresa:
Tel.: +383 (0) 44 270 947

://rks-gov.net/junik

	rregullores për taksa, ngarkesa dhe gjoba komunale.				
13	Vendim për fillimin e hartimit të projekt rregullores për tatimin në pronën e paluajtshme.	02/13/24	31.05.2024		
14	Vendim për miratimin e Kornizës Afatmesme Buxhetore Komunale 2025-2027.	02/14/24	28/06/2024		
15	Vendim për miratimin e Strategjisë Komunale për komunikim dhe marëdhenje me publikun 2024-2026.	02/15/24	28.06.2024		
16	Vendim për lirim nga mandati i anëtarit të KKSB-së të z. Xhavit Gaxherri.	02/16/24	31.07.2024		
17	Vendim për plotësimin e anëtarit të KKSB-së.	02/17/24	31.07.2024		
18	Vendim për miratimin e Projekt Rregullores për Taksa, Ngarkesa dhe Gjoba Komunale për vitin 2025 (leximi i parë).	02/18/24	30.08.2024		
19	Vendim për miratimin e buxhetit për vitin 2025 të Komunës së Junikut.	02/19/24	27.09.2024		
20	Vendim për themelimin e grupit punues të punës së Planit të punes per vitin 2025.	02/20/24	27.09.2024		
21	Vendim për ndryshimin dhe plotësimin e rregullores për taksa, ngarkesa dhe gjoba komunale për vitin 2025.	02/21/24	31.10.2024		
22	Vendim për shndërrimin e përhershëm të tokës bujqësore – pyjore dhe klasës së tyre.	02/22/24	31.10.2024		
23	Vendim për Shqyrtimin Publik të Projekt Planit Zhvillimor Komunal të Junikut 2024-2032.	02/23/24	26.11.2024		
24	Vendim për caktimin e normave tatimore për	02/24/24	26.11.2024		

Adresa:
Tel.: +383 (0) 44 270 947

://rks-gov.net/junik

	tatimin në pronën e paluajtshme pëe vitin 2025.				
25	Vendim për lirimin nga detyra e anëtarit të KKSB-së.	02/25/24	26.11.2024		
26	Vendim për plotësimin e anëtarit të KKSB-së.	02/26/24	26.11.2024		
27	Vendim për fillimin e procedurave për hartimin e planit Komunal për Energji dhe Klimë.	02/27/24	26.11.2024		
28	Vendim për fillimin e procedurave për hartimin e planit për Trashegimi Kulturore 2025-2030.	02/28/24	26.11.2024		
29	Vendim për miratimin e Planit të Punës së Kuvendit të komunës së Junikut dhe orarit për vitin 2025 (leximi i parë).	02/29/24	26.11.2024		
30	Vendim për shfuqizimin e vendimit të kuvendit komunal të komunës së Junikut Nr. 02/22/24 (për shndërrimin e përhershëm të tokës bujqësore- pyjore dhe klasës së tyre).	02/30/24	30.12.2024		
31	Vendim për miratimin e planit të punës së kuvendit dhe orarit të mbajtjes së takimeve për vitin 2025.	02/31/24	30.12.2024		
32	Vendim për miratimin e listës së përgjithshme të pronave publike dhe listës së veçantë që planifikohen për dhenje me qera.	02/32/24	30.12.2024		
33	Vendim për miratimin e rregullores për transparencë të Komunës së Junikut.	02/33/24	30.12.2024		

Përfundim:

Në këtë raport pune janë pasqyruar një numër i konsiderueshëm i aktiviteteve të Kuvendit të Komunës së Junikut, por kurrsesi nuk mund ta konsiderojmë si të plotë, pasi që nuk kanë mundur

Adresa:
Tel.: +383 (0) 44 270 947

://rks-gov.net/junik

të pasqyrohen edhe aktivitetet e trupave ndihmës të Kuvendit të Komunës së Junikut për shkak të mungesës së raporteve të punës së tyre vitin 2024 të cilat pas hartimit duhet t'i prezantohen Kuvendit të Komunës së Junikut për shqyrtim dhe miratim.

Përfundimisht Kuvendi i Komunës së Junikut në vitin 2024 ka funksionuar në përputhje me Ligjin për Vetëqeverisje Lokale, Udhëzimin Administrativ (MAPL) Nr. 02/2015 për Mbajtjen e Mbledhjeve të Kuvendit të Komunës, Statutin e Komunës së Junikut dhe Rregulloren e punës së Kuvendit të Komunës së Junikut duke u ballafaquar me probleme si të natyrës teknike (logjistike) ashtu edhe të natyrës ligjore dhe bashkëpunimit me ekzekutivin sa u përket respektimit të procedurave ligjore lidhur me shqyrtimin dhe miratimin e dokumenteve strategjike komunale.

Me këtë rast në emër të Kuvendit të Komunës së Junikut Ju falënderoj të gjithë anëtarëve të Kuvendit të Komunës së Junikut për kontributin e dhënë deri më tash.

Kuvendi i Komunës së Junikut

z. Shpejtim Gacaferi ___________

kryesues

Adresa:
Tel.: +383 (0) 44 270 947

://rks-gov.net/junik

REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK/OPŠTINA JUNIK/MUNICIPALITY OF JUNIK
01/Nr. Prot. 2-155/342
Një. Org. 1
Nr. i faq. 3
Data. 10/01/2025

REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK– MUNICIPALITY JUNIK

Për/Za/To:	**z. Shpejtim Gacaferi** - Kryesues i Kuvendit Komunal në Komunën e Junikut.
Përmes/Prekto/Through:	**z. Ruzhdi Shehu** - Kryetar i Komunës së Junikut, Kryesues i Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi.
Nga/Od/From:	**z. Besart Tofaj** - Nënkryetar i Komunës së Junikut, Koordinator i Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi.
Date/Datum/Date:	**10.01.2025**
Tema/Subjekat/Subject:	**Kërkesë për të shtuar në rend dite në mbledhjen e radhës së Kuvendit Komunal** – Raporti i punës së Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi për vitin 2024.

I nderuar,

Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi, si trupë ndihmëse e Kuvendit Komunal të Junikut, është i obliguar të raportojë për punën e tij gjatë vitit paraprak, në përputhje me rregulloret dhe ligjet në fuqi.

Për këtë arsye, bashkangjitur gjeni Raportin e Punës së KKSB-së për vitin 2024, të cilin kërkojmë të shqyrtohet nga Kuvendi Komunal i Junikut.

Me respekt!

REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK – MUNICIPALITY JUNIK

Kuvendi i Komunës së Junikut,
Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi,
10 Janar 2025.

Raporti i punës së Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi për vitin 2024

Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi në Komunën e Junikut, gjatë vitit 2024 ka mbajtur gjithsej gjashtë mbledhje të rregullta, ashtu siç është e paraparë me Udhëzimin Administrativ Nr.27/2012 MPB-03/2012 MAPL, për Këshillat Komunale për Siguri në Bashkësi.

Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi në Komunën e Junikut në gjashtë takimet që ka mbajtur ka përfshirë të gjitha temat që kanë qenë të planifikuara në planin e punës për vitin 2024, ku vlerësojmë që plani i punës është realizuar me sukses, dhe pjesëmarrja dhe angazhimi në diskutim të shumë qështjeve nga anëtarëve të këtij këshilli ka qenë shumë e mirë.

Në vijim ju paraqesim punën për secilin nga gjashtë takimet e mbajtura.

Takimi 1, datë 31 Janar 2024

Çështjet kryesore të diskutuara:

Gjendja e sigurisë: Situata e sigurisë u raportua si e qetë dhe stabile.
Reshjet e borës dhe erërat e forta shkaktuan disa dëme minimale; këto u evidentuan nga një komision komunal për t'u adresuar më pas në nivel qendror.
Vëmendje e veçantë iu dha furnizimit me energji elektrike dhe riparimit të kabllove të dëmtuara.

Gjendja në QKMF: QKMF funksionon 24/7, duke ofruar shërbime edhe për banorët e fshatrave përreth.
Gjendja me barna dhe materialet mjekësore është e mirë dhe pa probleme.
Kemi ofruar sherbime qe lehtëson vizitat shtëpiake për të moshuarit dhe gratë shtatzëna.

Arsimi dhe infrastrukturat shkollore: Gjendja në shkolla është e qëndrueshme, me fokus në mirëmbajtjen dhe sigurinë infrastrukturore.
Uniformat shkollore janë planifikuar për Shkollën Fillore për të nxitur barazinë mes nxënësve.

Strategjia kundër dhunës në Familje: Komuna ka miratuar një strategji që përfshin mekanizma mbështetës dhe trajtime për rastet e dhunës në familje.

Takimi 2. datë 28 Mars 2024

Çështjet kryesore të diskutuara:

Gjendja e sigurisë: Situata e sigurisë u raportua e qetë, me vetëm 3 raste penale në tremujorin e fundit. Janë shqiptuar rreth 200 gjoba në trafik, kryesisht për tejkalim të shpejtësisë. Nuk u raportuan aksidente në trafik për këtë periudhë.
Planifikime për masa shtesë ndaj dukurive të tilla si zjarrvëniet, përdorimi i substancave narkotike dhe hedhja ilegale e mbeturinave.

Mirëmbajtja e shkollave dhe shëndeti i nxënësve: Siguria në shkolla është vlerësuar e lartë, me sisteme kamerash të instaluara dhe një punëtor teknik shtesë të angazhuar.
Planifikimi për vizita mjekësore për nxënësit e klasave 1-9 në muajin Prill.
U diskutua për nevojën e rrethojave të reja dhe parkingjeve në shkollë, si dhe për fushata vetëdijësimi mbi shëndetin e nxënësve.

Deponitë ilegale dhe menaxhimi i mbeturinave: Komuna ka caktuar një deponi për mbeturinat inerte dhe ka shqiptuar disa dënime për hedhje ilegale. U theksua rëndësia e parandalimit të eksploatimit të lumenjve nga kompanitë e gurthyesve.
Diskutime për përfshirjen e të rinjve në aktivitete që parandalojnë emigrimin.

Çështje të tjera:
Propozim për krijimin e një objekti për kurse të gastronomisë dhe përgatitjes së ushqimeve, duke pasur parasysh zhvillimin e turizmit në bjeshkë.

Takimi 3, datë 26 Qershor 2024

Çështjet kryesore të diskutuara:

Gjendja e sigurisë: Situata e sigurisë u raportua e qetë, me 6 raste penale të ndriçuara plotësisht.
Janë shqiptuar rreth 200 gjoba në trafik, kryesisht për tejkalim të shpejtësisë.
U diskutuan masat për sezonin veror, përfshirë menaxhimin e parkingjeve dhe fushatat vetëdijësuese.
Nuk ka pasur raste që dëmtojnë sigurinë publike.

Prerja iegale e pyjeve dhe menaxhimi i mjedisit: Kompetencat për menaxhimin e pyjeve janë transferuar në Agjencionin Pyjor të Kosovës.
Prerjet ilegale janë zvogëluar, por incidente sporadike u raportuan në disa zona.
U theksua nevoja për bashkëpunim ndërinstitucional për ruajtjen e pyjeve dhe parandalimin e ndërtimeve ilegale në bjeshkë.

Çështje të tjera:
U diskutua zbatimi i një projekti për trajtimin e kancerit të gështenjave.
U theksua rëndësia e rregullimit të sinjalistikës rrugore dhe pastrimit të rrugëve nga drunjtë.
Kërkesa për ripozicionim të sinjaleve rrugore në disa rrugë.

Takimi 4, datë 30 Shtator 2024

Çështjet kryesore të diskutuara:

Gjendja e sigurisë: Gjendja e sigurisë u vlerësua si e qetë. U raportuan pesë raste gjatë shtatorit, nga të cilat tri ishin vepra penale. Policia ka marrë masa parandaluese, përfshirë ndalimin e tre personave. Trafiku gjithashtu u raportua si i qetë, me një aksident të vogël dhe 70 tiketa për shkelje të trafikut.

Arsimi: Gjendja në shkolla është e mirë, me përgatitje të plota për vitin e ri shkollor.
Në testet e maturës dhe arritshmërisë, kalueshmëria ishte përkatësisht 97% dhe 100%.
Është ndaluar dalja e nxënësve nga shkollat gjatë mësimit për të rritur sigurinë.

Shërbimet publike: U diskutua për furnizimin me ujë të pijshëm, kanalizimin, ndriçimin publik dhe menaxhimin e mbeturinave.
U theksua nevoja për ndërhyrje më të mëdha për mirëmbajtjen e rrugëve dhe zgjerimin e sinjalizimit rrugor.

Siguria në trafik: U përmendën mungesat e sinjalizimit horizontal dhe shenjat për kufizim shpejtësie në disa rrugë, duke përfshirë rrugen për Dobrosh.
U theksua nevoja për ndërhyrje në këtë drejtim për të siguruar lëvizjen e sigurt të qytetarëve.

Çështje të tjera:
U diskutua për qentë endacakë dhe nevoja për zgjidhje të qëndrueshme në nivel qendror.
Mirëmbajtja e varrezave komunale dhe shqetësimet për gjendjen e tyre.
Problem i hedhjes ilegale të mbeturinave dhe përmirësimi i ndriçimit në rrugë të caktuara.

Takimi 5, datë 21 Nëntor 2024

Çështjet kryesore të diskutuara:

Gjendja e sigurisë: Policia raportoi për tre raste kryesore: dhunë në familje, gjetje të një mjeti të pashpërthyer dhe një aksident trafiku pa viktima. Gjendja e përgjithshme u vlerësua si e qetë.
Policia ka nisur përgatitjet për sezonin dimëror dhe theksoi rëndësinë e pajisjeve dimërore për automjetet.

Fushata kundër dhunës në familje: Në bashkëpunim me KLSP-në dhe Zyrën e Barazisë Gjinore, u organizua një fushatë gjashtëmbëdhjetë ditore me ligjërata në shkolla. Kjo fushatë synon të rrisë ndërgjegjesimin mbi dhunën në familje.

Kujdesi për të moshuarit dhe viktimat e dhunës në familje: Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale raportoi për vizita të rregullta në shtëpi për të moshuarit dhe ata me nevoja shëndetësore, me rreth 2760 vizita deri në tetor 2024.
Një marrëveshje me strehimoren në Pejë siguron kujdes të përkohshëm për viktimat e dhunës në familje.

Çështje të tjera:
U diskutua për nevojën e formimit të një liste të vullnetarëve të trajnuar dhe të certifikuar për reagime emergjente.

U raportua per dëmtime të lodrave në hapësira publike, me shpresën se instalimi i kamerave të sigurisë do të ndihmojë në parandalimin e rasteve të tilla.

Takimi 6, datë 20 Dhjetor 2024

Çështjet kryesore te diskutuara,

Gjendja e sigurisë: Policia raportoi për një situatë të qetë në Komunën e Junikut, duke theksuar se monitorimi i kamerave të sigurisë ka lehtësuar ndjeshëm punën e tyre.
Gjithashtu, u vlerësua bashkëpunimi i mirë mes Policisë dhe qytetarëve për çështjet e sigurisë publike.

Shqyrtimi dhe miratimi i Planit të Punës për vitin 2025: U miratua Plani i Punës për vitin 2025 nga anëtarët e KKSB-së.

Riintegrimi i personave të riatdhesuar: U raportua për situatën e personave të riatdhesuar dhe për shërbimet që Komuna e Junikut mund të ofrojë për ta, duke përfshirë mbështetje në integrimin e tyre në komunitet.

Informatë nga Komisioni Komunal i Zgjedhjeve në Junik: Anëtarët e KKSB-së u informuan nga Komisioni Komunal i Zgjedhjeve në lidhje me ndryshimet në ligjin për zgjedhjet. Anëtarëve iu kërkua që këto informata t'i shpërndajnë tek komunitetet që përfaqësojnë, për të siguruar një informim të gjerë dhe korrekt.

Çështje të tjera:
U diskutua çështja e monitorimit të kamerave të sigurisë në qytet nga ana e Policisë së Kosovës, me qëllim përmirësimin e sigurisë publike dhe parandalimin e incidenteve.

Gjatë vitit 2024, Keshilli Komunal për Siguri në Bashkësi në Komunën e Junikut ka mbështetur realizimin e fushatave vetëdijesuese dhe ka shprehur gatishmërinë për të diskutuar dhe mbështetur fushata të ngjashme edhe në të ardhmen. Këto përpjekje përfshijnë thirrje për sensibilizim të përbashket, veçanërisht për çështjet që lidhen me sigurinë publike.

Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi, në bashkëpunim me Kuvendin Komunal, ka zëvendesuar dy anëtare te këtij këshilli të cilët kishin dhënë dorëheqje gjatë vitit 2024.

Gjithashtu, raporti i punës për vitin paraprak është dorëzuar në Kuvendin Komunal, siç parashihet me udhëzimin administrativ përkatës.

REPUBLIKA E KOSOVËS/ REPUBLIKA KOSOVA/ REPUBLIC OF KOSOVO

KOMUNA E JUNIKUT
OPSTINA JUNIK/ MUNICIPALITY OF JUNIK

KOMUNA E JUNIKUT

RAPORTI I BUXHETIT KOMUNAL PËR PERIUDHËN JANAR – DHJETOR/ 2024

Junik, Janar -2025

Informata -IV- Financiare Periodike 2024

Kërkesat për raportim

Informata Financiare Komunale për periudhën Janar – Dhjetor 2024, bëhet në bazë të kërkesave për raportim të përkohshëm dhe vjetor bazuar në dispozitat e neneve 46.1 dhe 46.2 të Ligjit Nr. 03/L-048 "Për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë" dhe statutit Komunal.

Informata Financiare Komunale Periodike ka për qëllim të informimit objektiv lidhur me ecurinë dhe me treguesit relevant rreth përmbushjes së planit të grumbullimit të mjeteve sipas burimeve, përmbushjes së obligimeve të planifikuara sipas plan programeve, dinamikën e mjeteve të shpenzuara dhe atë sipas natyrës së shpenzimeve dhe kategorive të përcaktuara buxhetore, rrjedhën e parasë si dhe treguesit tjerë që kanë ndikuar në rezultatet e përgjithshme për këtë periudhë.
Ecuria e përgjithshme e këtyre treguesve do të prezantohet për 14 programet buxhetore :

1. Zyra e Kryetarit
2. Kuvendi Komunal
3. Administrata e Përgjithshme
4. Buxhet dhe Financa
5. Zhvillim Ekonomik
6. Shërbimet publike dhe Inspeksion
7. Urbanizëm, Gjeodezi, Kadastër dhe Mjedis
8. ZKK (Zyra Komunale për Komunitete)
9. Shëndetësi
10. Mirëqenie Sociale
11. Shërbimet e kujdesit primar
12. Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport
13. Arsimi i mesëm
14. Arsimi fillor

TË HYRAT DHE SHPENZIMET BUXHETORE PERIODIKE

Ky raport financiar është përgatitur në përputhje me SNKSP (Standardet Ndërkombëtare te Kontabilitetit ne Sektorin Publik) të bazuar në para të gatshme "Raportimi Financiar sipas Kontabilitetit të bazuar në para të gatshme". Shënimet në pasqyrat financiare paraqesin pjesë integrale për ta kuptuar pasqyrën, andaj duhet të lexohen së bashku me pasqyrat.

Pasqyrat financiare janë për Komunën e Junikut. Komuna e Junikut kontrollohet nga Qeveria e Kosovës dhe të gjitha aktivitetet e saja financohen nga Buxheti i Konsoliduar i Kosovës.

Komuna e Junikut nuk operon me llogarinë e vet bankare. Qeveria operon me funksion të centralizuar të Thesarit i cili e administron pranimin e parave të gatshme të mbledhura nga të gjitha entitetet buxhetore gjatë vitit financiar. Pagesat e bëra në këtë llogari sa i përket Komunës së Junikut janë të paraqitura në kolonën e llogarisë së vetme të Thesarit në Pasqyrën e Pranimeve dhe pagesave të Parave të Gatshme.

Buxheti i aprovuar në Asamblenë Komunale për vitin 2024 është në vlerë **2,199,836.93€** i cili ka pësuar ndryshime gjatë periudhës Janar – Dhjetor 2024 për të hyrat nga donacionet dhe donacionet e bartura nga viti 2023 në vlerë **2,469.85€,** Bartja e te hyrave të pashpenzuara të vitit 2023 të bartura për shpenzim në vitin 2024 në shumë prej **147,963.74€** Me vendim të qeverise nr. 03/239 të datës 24.12.2024 për harmonizime te brendshme është rritur kategoria e pagave **26,282.49€** . Buxheti përfundimtar i përgjithshëm duke përfshirë edhe donacionet është në vlerë **2,376,553.01€.**

Raport i ekzekutimit të Buxhetit

		Buxheti fillestar	Buxheti Aktual	Pranimet - Alokimet	Pagesat (Shpenzimi)	Progresi me plan	% me alokim
Përshkrimi		Ligji Nr. 08-L-260	SIMFK	SIMFK		në, %	në, %
a		b	c	d	e	f =e/c	g =e/d
Gjithsej Pagesat		**1+2+3+4+5**	**1+2+3+4+5**	**1+2+3+4**	**1+2+3+4+5**		
Totali		**2,199,836.93**	**2,376,553.01**	**2,324,784.49**	**2,219,237.82**	**93.38%**	**95.46%**
Paga dhe Meditje		**1,445,892.93**	**1,472,175.42**	**1,472,175.42**	**1,472,175.42**	**100.00%**	**100.00%**
Mallrat dhe Shërbimet		**246,660.00**	**284,361.80**	**284,361.80**	**268,041.06**	**94.26%**	**94.26%**
Shpenzimet Komunale		**38,500.00**	**38,500.00**	**38,500.00**	**38,492.87**	**99.98%**	**99.98%**
Subvencione dhe Transferet		**62,000.00**	**62,400.00**	**62,400.00**	**56,892.49**	**91.17%**	**91.17%**
Investimet Kapitale		**406,784.00**	**519,115.79**	**467,347.27**	**383,635.98**	**73.90%**	**82.09%**
Granti i Përgjithshëm	1	**1,991,780.93**	**2,018,063.42**	**2,018,063.42**	**2,012,141.81**	**99.71%**	**99.71%**
Paga dhe Meditje		1,445,892.93	1,472,175.42	1,472,175.42	1,472,175.42	100.00%	100.00%
Mallrat dhe Shërbimet		241,660.00	241,660.00	241,660.00	235,747.12	97.55%	97.55%
Shpenzimet Komunale		38,500.00	38,500.00	38,500.00	38,492.87	99.98%	99.98%
Subvencione dhe Transferet		30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	100.00%	100.00%
Investimet Kapitale		235,728.00	235,728.00	235,728.00	235,726.40	100.00%	100.00%
Rezerva	2	**-**	**-**	**-**	**-**	#DIV/0!	#DIV/0!
Paga dhe Meditje		-		-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Mallrat dhe Shërbimet		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Shpenzimet Komunale		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Subvencione dhe Transferet		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Investimet Kapitale		-		-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Të hyrat vetanake	3	**208,056.00**	**208,056.00**	**156,287.48**	**124,368.47**	**59.78%**	**79.58%**
Paga dhe Meditje		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Mallrat dhe Shërbimet		5,000.00	5,000.00	5,000.00	4,994.53	99.89%	99.89%
Shpenzimet Komunale		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Subvencione dhe Transferet		32,000.00	32,000.00	32,000.00	26,492.49	82.79%	82.79%
Investimet Kapitale		171,056.00	171,056.00	119,287.48	92,881.45	54.30%	77.86%
Mjetet e bartura	4	**-**	**147,963.74**	**147,963.74**	**82,727.54**	**55.91%**	**55.91%**
Paga dhe Meditje		-	-	-		#DIV/0!	#DIV/0!
Mallrat dhe Shërbimet		-	37,684.30	37,684.30	27,299.41	72.44%	72.44%
Shpenzimet Komunale		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Subvencione dhe Transferet		-	400.00	400.00	400.00	100.00%	100.00%
Investimet Kapitale		-	109,879.44	109,879.44	55,028.13	50.08%	50.08%
Grantet - Donacionet	5	**-**	**2,469.85**	**2,469.85**	**-**	**0.00%**	**0.00%**
Paga dhe Meditje		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Mallrat dhe Shërbimet		-	17.50	17.50	-	0.00%	0.00%
Shpenzimet Komunale		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Subvencione dhe Transferet		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Investimet Kapitale		-	2,452.35	2,452.35	-	0.00%	0.00%

Gjatë vitit 2024 ka ndryshime në mes të buxhetit fillestar dhe aktual siç janë:

Transferi i donacioneve në shumë totale **2,469.85 €,** prej tyre **260.98 €** nga **UN-HABITAT** janë bartur në kategorinë e investimeve kapitale, **17.50 €** nga **KOSTT** në kategorinë Mallra dhe shërbime, **356.50€** nga SAVE THE CHILDREN janë bartur në kategorinë e investimeve kapitale, **1,834.87€** nga DEMOS dhe SIDA janë bartur në kategorinë e investimeve kapitale .

Transferi i të hyrave të pashpenzuara të vitit 2023 të bartura për shpenzim në vitin 2024 në shumë prej **147,963.74 €,** prej tyre: 37,684.30€ Ne kategorinë e Mallrave dhe Sherbimeve, 400.00€ Ne kategorinë e Subvencioneve dhe transfereve dhe 109,879.44€ Ne kategorinë e investimeve kapitale.

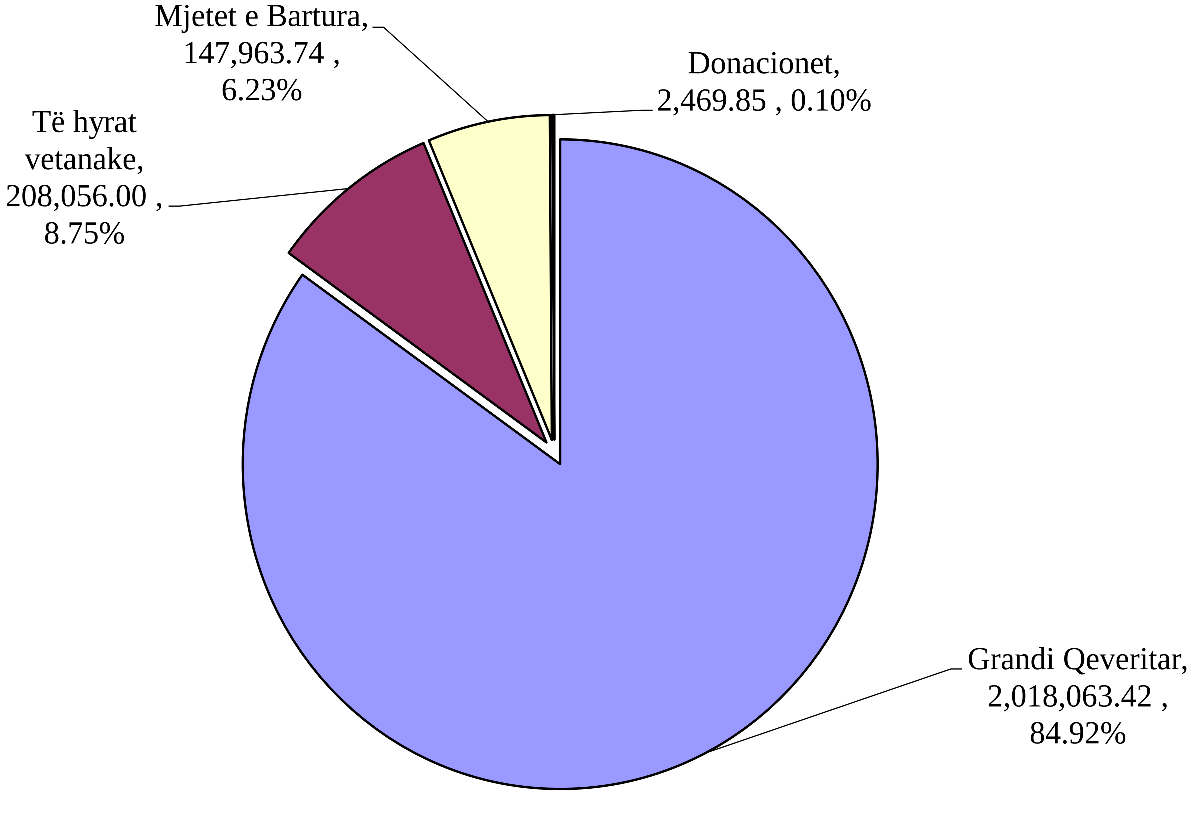
Me vendim të qeverise nr. 03/239 të datës 24.12.2024 për harmonizime të brendshme është rritur kategoria e pagave **26,282.49€**

TË HYRAT BUXHETORE 2024

Pasqyra aktuale Buxhetore 2024, si dhe pasqyrat finale buxhetore për vitet paraprake
Tabela - 2

Burimi i mjeteve	Pranimet 2021	Pranimet 2022	Pranimet 2023	Pranimet 2024	Progresi 24/23	Progresi 24/22
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**7=5/4**	**8=5/3**
Grandi Qeveritar	1,390,864.63	1,522,995.28	1,990,003.76	2,018,063.42	101.41%	132.51%
Të hyrat vetanake	122,802.00	300,757.19	159,330.00	208,056.00	130.58%	69.18%
Mjetet e Bartura	31,830.15	91,915.99	195,144.42	147,963.74	75.82%	160.98%
Donacionet	2,469.85	2,469.85	2,469.85	2,469.85	100.00%	100.00%
Gjithsej	**1,547,966.63**	**1,918,138.31**	**2,346,948.03**	**2,376,553.01**	**101.26%**	**123.90%**

GRAFIKONI I BURIMEVE FINANCIARE KOMUNALE (% E PJESMARRJES)



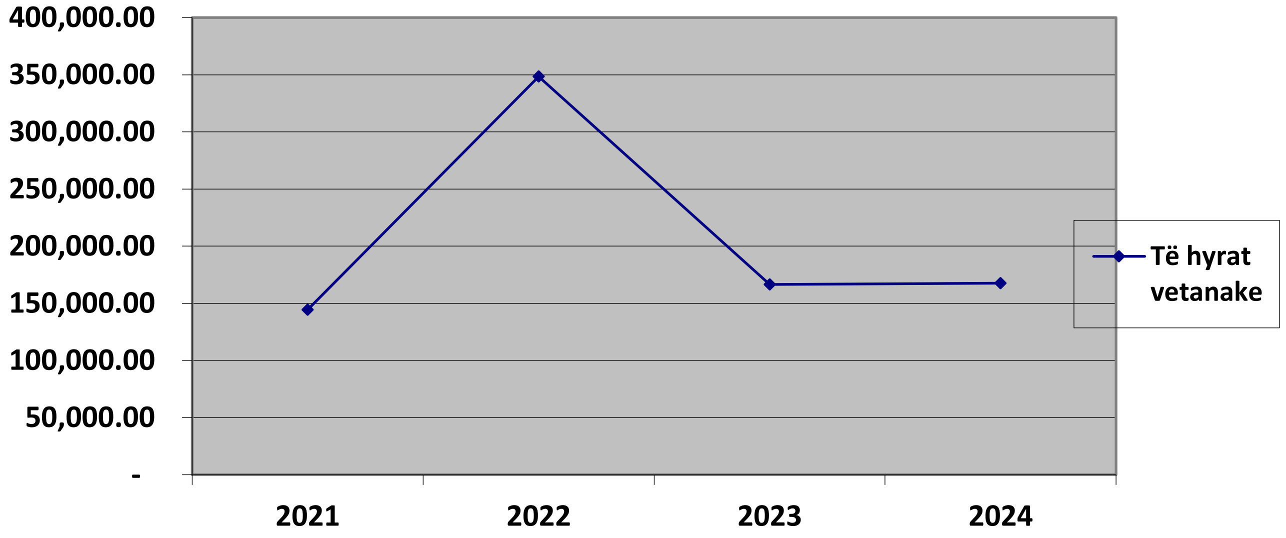
TË HYRAT PERIODIKE NGA GRANTI I QEVERISË

	2024	2023	2022	2021
	BKK	BKK	BKK	BKK
Klasifikimi ekonomik	€ '	€ '	€ '	€ '
Pagat dhe rrogat	1,472,175.42	1,442,893.76	1,178,053.28	1,114,761.63
Mallrat dhe shërbimet	241,660.00	232,840.00	196,580.00	166,900.00
Shërbimet komunale	38,500.00	37,700.00	36,200.00	36,200.00
Subvencionet dhe transferet	30,000.00	20,000.00	20,000.00	-
Shpenzimet kapitale	235,728.00	256,570.00	92,162.00	73,003.00
	2,018,063.42	**1,990,003.76**	**1,522,995.28**	**1,390,864.63**

TË HYRAT VETANAKE PERIODIKE 2024

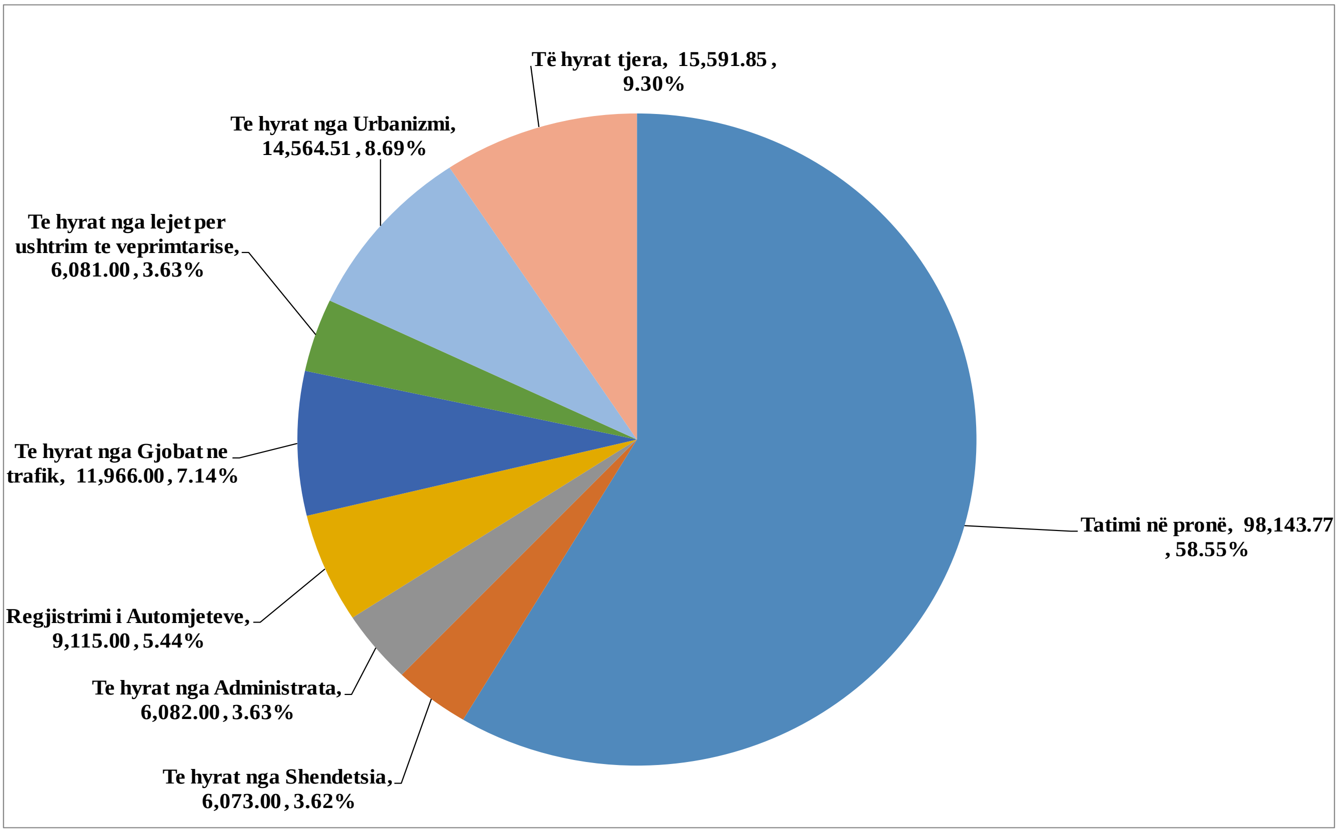
Përveç Grandeve të marra nga niveli qendror, për qëllimet e shpenzimeve të përgjithshme, Komuna ka grumbulluar edhe të hyra vetanake. Ekzistojnë disa kategori kryesore të hyrave vetanake komunale: Tatimi në pronë, Te hyrat nga Shëndetësia, Te hyrat nga Regjistrimi i Automjeteve etj.... Të hyrat totale vetanake të grumbulluara Janar - Dhjetor 2024 kanë arritur në shumën prej **167,617.13 €** që përbën **80.50%** të planifikimit vjetor **(208,056,00€).**

GRAFIKONI I TË HYRAVE VETANAKE PËRIODIKE 2021 - 2024



Të hyrat vetanake kryesore periodike Janar – Dhjetor 2024

Te Hyrat nga:	Realizimi 2021	Realizimi 2022	Realizimi 2023	Planifikimi 2024	Realizimi 2024	Progresi me plan.	Progresi me /2023	Progresi me /2022	% në total
	1	2	3	4	5	6 = 5 / 4	7 = 5 / 3	8 = 5 / 2	7= 5/total
Tatimi në pronë	**89,598.59**	**96,238.45**	**113,499.64**	**127,505.00**	**98,143.77**	**77%**	**86%**	**102%**	**58.6%**
Te hyrat nga Shendetsia	**7,387.00**	**6,210.50**	**5,124.50**	**8,000.00**	**6,073.00**	**76%**	**119%**	**98%**	**3.6%**
Te hyrat nga Administrata	**6,288.00**	**6,654.50**	**6,052.50**	**8,000.00**	**6,082.00**	**76%**	**100%**	**91%**	**3.6%**
Regjistrimi i Automjeteve	**7,194.00**	**7,668.00**	**8,877.00**	**8,000.00**	**9,115.00**	**114%**	**103%**	**119%**	**5.4%**
Te hyrat nga Gjobat ne trafik	**-**	**-**	**7,050.00**	**-**	**11,966.00**	**#DIV/0!**	**170%**	**#DIV/0!**	**7.1%**
Te hyrat nga lejet per ushtrim te veprimtarise	**4,772.00**	**12,330.57**	**12,937.25**	**15,000.00**	**6,081.00**	**41%**	**47%**	**49%**	**3.6%**
Te hyrat nga Urbanizmi	**19,236.40**	**14,484.86**	**9,640.00**	**32,001.00**	**14,564.51**	**46%**	**151%**	**101%**	**8.7%**
Të hyrat tjera	**5,145.00**	**196,704.75**	**3,233.00**	**9,550.00**	**15,591.85**	**163%**	**482%**	**8%**	**9.3%**
Totali	**139,620.99**	**340,291.63**	**166,413.89**	**208,056.00**	**167,617.13**	**81%**	**101%**	**49%**	**100%**



Ne kategorinë Të hyrat tjera bëjnë pjesë: (Të hyrat nga shërbimet publike-inspeksioni 3,467.00 €, te hyrat nga shitja e pasurisë 9,714.20 € dhe te hyrat nga ndërrimi i destinimit te tokës 2410.65 €) gjithsejtë **15,591.85€**

Periudha Janar - Dhjetor 2024 karakterizohet me një realizim të të hyrave në total 167,617.13 € apo 80.50% në raport me planifikimin vjetor, ndërsa krahasuar me vitin paraprak 2023 kemi realizuar 100.72% apo 0.72% më shumë, shprehur në vlerë monetare diferenca është 1,203.24 € më shumë.

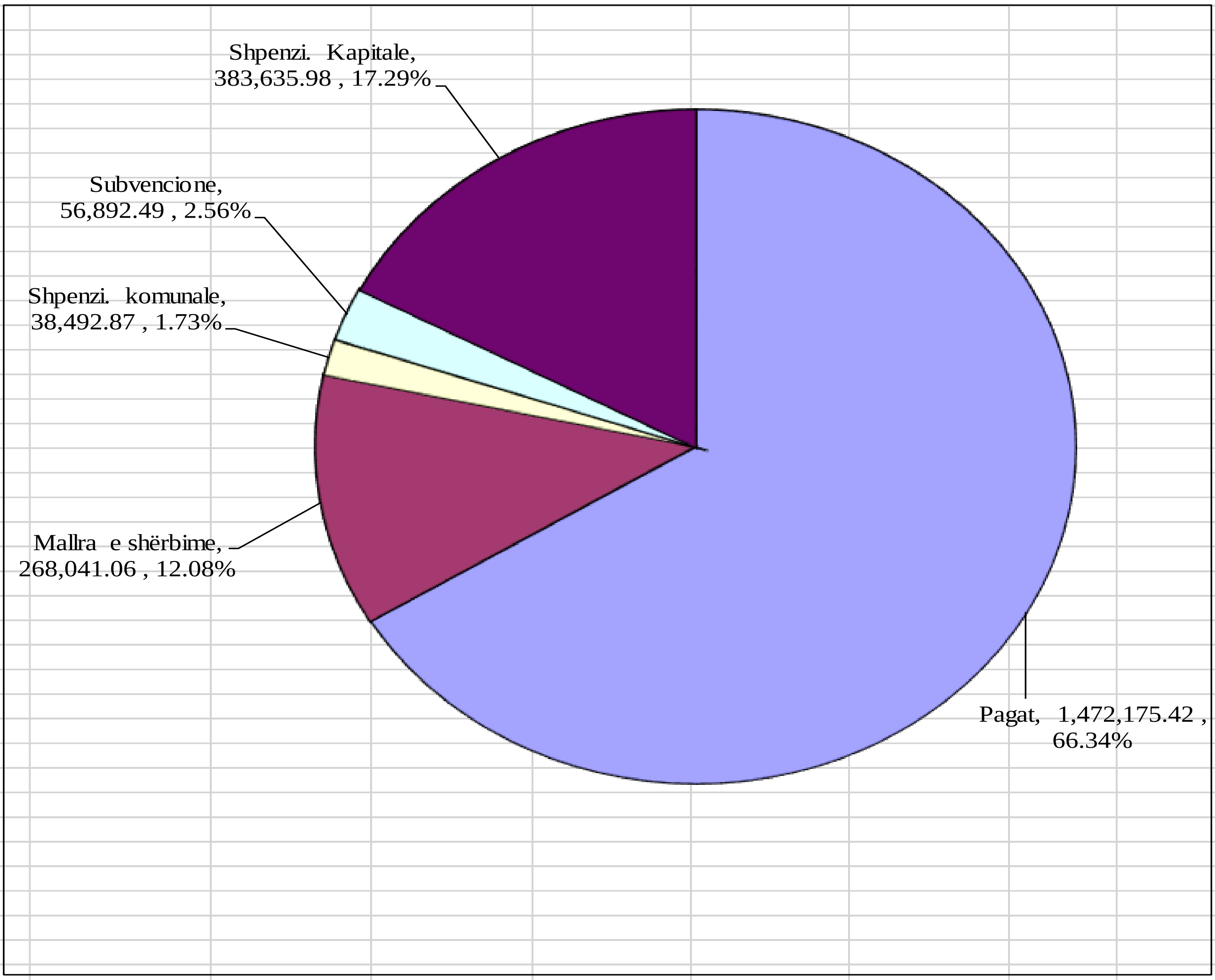
SHPENZIMET BUXHETORE 2024

Planifikimi Buxhetor për 2024 duke përfshirë edhe donacionet është **2,376,553.01€,** gjatë kësaj periudhe janë alokuar mjete në vlerë **2,324,784.49€** ndërsa janë shpenzuar **2,219,237.82 €,** apo **95.46%** e buxhetit të alokuar.

Struktura e shpenzimeve sipas kategorive ekonomike.

Nr	Përshkrimi	2021	2022	2023	2024	Alokimet TM4/24	Progresi %	
1	2	3	4	5	6	7	8=6/5	9=6/7
1	Pagat	1,114,761.63	1,102,859.49	1,442,893.76	1,472,175.42	1,472,175.42	102.03%	100.00%
2	Mallra e shërbime	172,167.40	216,446.11	223,588.60	268,041.06	284,361.80	119.88%	94.26%
3	Shpenzi. komunale	29,878.29	32,053.35	31,883.38	38,492.87	38,500.00	120.73%	99.98%
4	Subvencione	21,550.00	58,885.82	51,664.18	56,892.49	62,400.00	110.12%	91.17%
5	Shpenzi. Kapitale	121,334.45	273,101.14	413,188.11	383,635.98	467,347.27	92.85%	82.09%
	Totali	**1,459,691.77**	**1,683,345.91**	**2,163,218.03**	**2,219,237.82**	**2,324,784.49**	**102.59%**	**95.46%**

GRAFIKONI I SHPENZIMEVE DHE % E PJESMARRJES NË SHPENZIMET



- Pagat dhe mëditjet të alokuara në vlerë 1,472,175.42€ janë shpenzuar 1,472,175.42€ apo 100.00% e mjeteve të alokuara. Krahasuar me vitin paraprak shpenzimi në këtë kategori është më i lartë për 2.03% për shkak të përvojës se punës dhe ndikimit të ndryshimeve pas hyrjes ne fuqi te ligjit te buxhetit për vitin 2024 rritja e vlerës se koeficientit te pagave. Pjesëmarrja e pagave në shpenzimin e përgjithshëm Komunal është 66.34% .

- Mallrat & shërbimet të alokuara në vlerë 284,361,80€ janë shpenzuar 268,041.06€ në përqindje 94.26% e mjeteve të alokuara. Mjetet e pashpenzuara në këtë kategori janë në vlerë prej 16,320.74€, ose në përqindje 5.74%, nga të cilat 17.50 € janë mbetje nga Donacionet, 5.47€ janë mbetje nga te hyrat vetanake, 10,384.89€ janë mbetje nga te hyrat vetanake te bartura nga viti 2023 dhe 5,912.88€ nga granti i përgjithshëm të cilat kanë mbetur nga pagesat e ndryshme të bëra në kode dhe programe të ndryshme. Krahasuar me vitin paraprak kemi shpenzime më të larta për 19.88%. Pjesëmarrja e Mallrave & Shërbimeve në shpenzimin e përgjithshëm Komunal është 12.08%.

- Shpenzimet komunale - Komunalit të alokuara në vlerë 38,500.00€ janë shpenzuar 38,492.49€ ose në shkallën prej 99.98% të mjeteve të alokuara. Mjetet e pashpenzuara ne këtë kategori janë në vlerë prej 7.13€ ose në përqindje 0.02% janë mbetje nga granti i përgjithshëm të cilat kanë mbetur nga pagesat e ndryshme të bëra në kode dhe programe të ndryshme. Krahasuar me vitin paraprak kemi shpenzime më të larta për 20.73%. Pjesëmarrja e shpenzimeve komunale në shpenzimin total komunal është 1.73%.

- Subvencionet të alokuara në vlerë 62,400.00€ janë shpenzuar 56,892.49€ ose në shkallën prej 91.17% të mjeteve të alokuara. Mjetet e pashpenzuara ne këtë kategori janë në vlerë prej 5,507.51€ ose në përqindje 8.83% janë mbetje nga të hyrat vetanake të cilat kanë mbetur te pashpenzuara. Krahasuar me vitin paraprak kemi shpenzime më të larta për 10.12%. Pjesëmarrja e shpenzimeve te subvencioneve në shpenzimin total komunal është 2.56%.

- Shpenzimet kapitale të alokuara në vlerë prej 467,347.27€ janë shpenzuar 383,635.98€ ose në shkallën prej 82.09% të mjeteve të alokuara. Mjetet e pashpenzuara në këtë kategori janë në vlerë prej 83,711.29€ ose në përqindje 17.91% nga të cilat 26,406.03€ janë mbetje nga të hyrat vetanake, 2,452.35€ janë mbetje nga Donacionet dhe 54,851.31€ nga te hyrat e bartura nga viti 2023 dhe 1.60€ nga granti i përgjithshëm te cilat kanë mbetur nga pagesat e ndryshme të bëra ne kode dhe programe të ndryshme. Krahasuar me vitin paraprak kemi shpenzime më të ulëta për 7.15%. Pjesëmarrja e shpenzimeve kapitale në shpenzimin total komunal është 17.29%.

- Në total mjetet e alokuara për vitin 2024 në vlerë prej 2,324,784.49€ janë shpenzuar në vlerë prej 2,219,237.82€ ose në shkallën 95.46% të mjeteve të alokuara, krahasuar me periudhën e njëjtë të vitit 2023 shpenzimet janë më të larta për 2.59%.

RAPORTI DETAL I SHPENZIMEVE NË PAGA , MALLA &SHERBIME SIPAS DREJTORIVE

Përshkrimi	Z.Kryetarit	Administrata	Zh. Ekono.	Sh. Publike	K. Komunal	B.Financa	Urbanizem
Paga neto	65,274.18	78,688.86	43,433.84	46,973.27	97,612.63	52,971.56	41,124.58
Tatimi në paga	5,876.53	3,798.78	2,629.61	3,517.39	7,062.62	3,527.95	2,973.67
Kontributi pensional i punëtoreve	3,824.77	4,638.76	2,536.30	2,837.51	6,422.50	3,082.14	1,878.98
Sindikatat	-						
Odat Profesionale	-						
Përvoja e punes	3,455.37	2,524.51	1,178.20	1,610.90	372.25	2,060.61	2,351.49
Kontributi pensional i Punëdhënësit	3,824.77	4,638.76	2,536.30	2,837.51	6,422.50	3,082.14	1,878.98
Shtesa e veqant per te zgjedhurit	-				16,973.55		
Shtesa per nepunesin e sistemit shendetsor	-						
Kujdestaria, puna jasht orarit te punes, puna g	2,920.06	2,456.94	948.54	1,810.47			
Shtesa Tranzitore	3,593.51	664.20					
Vendim gjykate	-						
TOTALI I PAGAVE & MED.	**88,769.19**	**97,410.81**	**53,262.79**	**59,587.05**	**134,866.05**	**64,724.40**	**50,207.70**
Shpenzimet e udhtimit në Vendë	-			-	-	-	-
Shpenzimet e udhet. Jashtë Vendit		1,027.30	52.00	85.15		478.53	-
Shpenzimet e internetit	5.00	-		-	-	60.00	-
Telefonia Mobile	918.08	784.69	454.80	420.66		555.36	341.68
Sherbimet Postare		260.30				1,167.50	
Sherbimet e perfaqesimit avokatur		8,388.00					
Sherbimet e ndryshme Shendetsore	-						
Sherbimet keshilldhenese dhe profesionale	-						10,621.86
Sherbimet e veqanta - konsulent dhe kontrakt	1,819.46	15,421.70	1,650.00	2,350.00		1,350.00	16,899.20
Shërbime shtypje / printimit	751.82	567.83	88.49	88.33		295.88	758.38
Shërbime kontraktuese tjera				5,180.09			2,810.00
Shërbime teknike	-	1,597.60	-	-	-	-	-
Shpenzimet per anëtaresim	912.60	-		-	-		-
Mobile me pak se 1000€							
Kompjuterë me pak se 1000€					730.00	2,550.00	
Makina fotokopjuese							
Pajisje trafiku me pak se 1000€				2,955.70			
Pajisje tjera me pak se 1000€	280.00	429.80		5,315.00		142.00	
Pajisjet specialistike mjeksore							
Furnizim i Zyrës		1,947.80		685.10			
Furnizim me ushqim dhe pije	678.49	119.94	1,058.76	257.05		138.59	-
Furnizimet mjeksore		1,112.66		413.50	1,495.00		
Furnizim e pastrimit							
Shpenzimet e veshmbathjes							
Akomodimi		440.00					
Nafta për ngrohje		4,899.88					
Dru dhe prodhimet e drurit per ngrohje							
Derivate për automjete, Gjenerator dhe makir	2,319.30	1,734.25	973.58	3,000.28		807.58	325.02
Avans për para te imet (patty cash)		-					
Regjistrimi dhe sig.automjeteve	308.10	633.76	418.79	1,010.69	-		418.79
Sigur.I ndërtesave dhe të tjerave							
Mirëm. dhe riparim i automjeteve		940.00	370.00	734.40			497.50
Mirmbajtja e monumenteve dhe komplekseve	-			921.00			
Mirëmbajtja e ndërtesave		499.70					
Mirëmbajtja e rrugëve lokale				12,420.00			
Mirmb.e teknologjisë informatike							
Mirëmbajtja e mobileve&pajisjeve		1,033.60					
Mirmbajtja rutinore				983.00	974.00		596.50
Qiraja							1,100.00
Reklamat dhe konkurset	-	-	2,000.00				
Botime dhe publikime	-			-	-	-	-
Kompensim i perfaqesimit brenda vendit	1,192.50	600.00	1,338.00	810.50	696.00	598.00	86.00
Vendim gjykate							
Pagesa Per Tarifa - Vendime gjyqsore permb	-					34.22	
Pagesa Vendime gjyqsore							-
TOTALI M & SH	**9,185.35**	**42,438.81**	**8,404.42**	**37,630.45**	**3,895.00**	**8,177.66**	**34,454.93**

RAPORTI DETAL I SHPENZIMEVE NË PAGA , MALLA &SHERBIME SIPAS DREJTORIVE

Përshkrimi	Ad. Arsim	Ars. fillor	A. i mesem	Ad. Shendet.	QKMF	Sh. Sociale	ZLK	Totali periodik 2024
Paga neto	28,894.07	303,209.51	114,960.56	15,171.80	227,802.22	10,283.91	6,563.87	**1,132,964.86**
Tatimi në paga	2,013.45	19,228.21	7,532.66	1,195.93	17,063.34	536.21	424.41	**77,380.76**
Kontributi pensional i punëtoreve	1,679.37	17,808.28	6,840.01	916.52	13,810.07	594.13	381.51	**67,250.85**
Sindikatat		992.83	410.83					**1,403.66**
Odat Profesionale					1,375.83			**1,375.83**
Përvoja e punes	1,001.09	13,398.59	6,139.41	1,045.19	11,110.55	466.92	259.99	**46,975.07**
Kontributi pensional i Punëdhënësit	1,679.37	17,808.28	6,840.01	916.52	13,810.07	594.13	381.51	**67,250.85**
Shtesa e veqant per te zgjedhurit								**16,973.55**
Shtesa per nepunesin e sistemit shendetsor					3,999.00			**3,999.00**
Kujdestaria, puna jasht orarit te punes, puna	-	1,517.64	911.55		1,041.73			**11,606.93**
Shtesa Tranzitore								**4,257.71**
Vendim gjykate		30,380.18	10,356.17					**40,736.35**
TOTALI I PAGAVE & MED.	**35,267.35**	**404,343.52**	**153,991.20**	**19,245.96**	**290,012.81**	**12,475.30**	**8,011.29**	**1,472,175.42**
Shpenzimet e udhtimit në Vendë	-							**-**
Shpenzimet e udhet. Jashtë Vendit		1,866.30				104.00		**3,613.28**
Shpenzimet e internetit	12.99	25.98						**103.97**
Telefonia Mobile	171.34	239.12	350.77	236.90	204.67		-	**4,678.07**
Sherbimet Postare								**1,427.80**
Sherbimet e perfaqesimit avokatur								**8,388.00**
Sherbimet e ndryshme Shendetsore					105.00			**105.00**
Sherbimet keshilldhenese dhe profesionale								**10,621.86**
Sherbimet e veqanta - konsulent dhe kontrakt	4,745.10	7,542.00		2,000.00	42,730.10	1,300.00		**97,807.56**
Shërbime shtypje / printimit	244.21	134.78	240.96		2.86			**3,173.54**
Shërbime kontraktuese tjera		11,392.50	4,242.00				-	**23,624.59**
Shërbime teknike			649.95					**2,247.55**
Shpenzimet per anëtaresim								**912.60**
Mobile me pak se 1000€			1,404.00					**1,404.00**
Kompjuterë me pak se 1000€		3,894.00						**7,174.00**
Makina fotokopjuese								**-**
Pajisje trafiku me pak se 1000€								**2,955.70**
Pajisje tjera me pak se 1000€	248.00	969.00	6,092.70	241.70				**13,718.20**
Pajisjet specialistike mjeksore					960.00			**960.00**
Furnizim i Zyrës	2.00	688.00		8.30	998.00			**4,329.20**
Furnizim me ushqim dhe pije	282.08	21.60	631.12	18.54	26.46			**3,232.63**
Furnizimet mjeksore					5,476.53			**8,497.69**
Furnizim e pastrimit								**-**
Shpenzimet e veshmbathjes								**-**
Akomodimi								**440.00**
Nafta për ngrohje								**4,899.88**
Dru dhe prodhimet e drurit per ngrohje		8,550.00	2,002.50					**10,552.50**
Derivate për automjete, Gjenerator dhe makin	1,153.10	731.56	45.27	595.82	2,603.06	805.62	-	**15,094.44**
Avans për para te imet (patty cash)	-		-	-				**-**
Regjistrimi dhe sig.automjeteve					951.94			**3,742.07**
Sigur.I ndërtesave dhe të tjerave								**-**
Mirëm. dhe riparim i automjeteve	-	-	-		235.00		-	**2,776.90**
Mirmbajtja e monumenteve dhe kompleksev	-							**921.00**
Mirëmbajtja e ndërtesave			187.50					**687.20**
Mirëmbajtja e rrugëve lokale								**12,420.00**
Mirmb.e teknologjisë informatike								**-**
Mirëmbajtja e mobileve&pajisjeve		355.00		82.00	1,496.00			**2,966.60**
Mirmbajtja rutinore								**2,553.50**
Qiraja								**1,100.00**
Reklamat dhe konkurset								**2,000.00**
Botime dhe publikime								**-**
Kompensim i perfaqesimit brenda vendit	883.01	2,274.50	135.00			144.00		**8,757.51**
Vendim gjykate								**-**
Pagesa Per Tarifa - Vendime gjyqsore permb	-		120.00					**154.22**
Pagesa Vendime gjyqsore								**-**
TOTALI M & SH	**7,741.83**	**38,684.34**	**16,101.77**	**3,183.26**	**55,789.62**	**2,353.62**	**-**	**268,041.06**

SHPENZIMET ANALITIKE KOMUNALIVE, SUBVENCIONEVE DHE INVESTIMEVE KAPITALE

Përshkrimi	Z.Kryetarit	Administrata	Zh. Ekono.	Sh. Publike	K. Komunal	B.Financa	Urbanizem
Shpenzimet e energjisë elektrike		6,505.20	284.78	8,580.12	-		
Shpenzimet e Ujët		149.07	106.06	486.81	-		
Shpenzimet e Mbeturinave	-	486.00		4,419.00	-	-	-
Shpenzimet e Ngrohjes							
Shpenzimet Telefonike	149.54	58.94	6.99	362.78	-	99.80	
Pagesa Vendime gjyqsore		-	-	-	-	-	-
TOTALI KOMUNALËVE	**149.54**	**7,199.21**	**397.83**	**13,848.71**	**-**	**99.80**	**-**
Subvencionet per etnitetet publike	2,500.00						
Subvencionet per etnitetet jopublike	53,168.04						
Vendim gjykate	1,224.45						
TOTALI SUBVENCIONEVE	**56,892.49**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Ndërtesa te banuara							
Objekte Arsimore (Oborri I shkolles)							
Objektet kuturore							
Objektet shendetesore (Oborri QKMF)							
Auto Rrugëve							
Rrugët Lokale			74,658.70	20,000.00			
Trotuaret							
Kanalizimi			19,799.88				7,548.50
Ujësjellësi							
Furniz.Rrymë				20,000.00			
Paisje speciale mjeksore							
Pajisje tjera		9,480.00		24,998.50			
Mirmbajtja investive							
automjete transporti (autoambulanca)							
Deponite e mbeturinave				19,597.50			
Pag.neni 39.2 LMFPP							
Pagesa Vendime gjyqsore		13,730.00	14,385.92	11,121.28			127,274.64
TOTALI I INVESTIMEVE	**-**	**23,210.00**	**108,844.50**	**95,717.28**	**-**	**-**	**134,823.14**
TOTALI I PËRGJITHSHËM	**154,996.57**	**170,258.83**	**170,909.54**	**206,783.49**	**138,761.05**	**73,001.86**	**219,485.77**

Përshkrimi	Ad. Arsim	Ars. fillor	A. i mesem	Ad. Shendet.	QKMF	Sh. Sociale	ZLK	Totali periodik 2024
Shpenzimet e energjisë elektrike		2,526.54	1,537.98		4,197.15	1,116.79		**24,748.56**
Shpenzimet e Ujët		833.25	624.72	-	435.72	308.31	-	**2,943.94**
Shpenzimet e Mbeturinave		1,260.00	1,260.00	-	1,344.00	378.00	-	**9,147.00**
Shpenzimet e Ngrohjes								**-**
Shpenzimet Telefonike		379.85	175.88	-	223.06	196.53	-	**1,653.37**
Pagesa Vendime gjyqsore								**-**
TOTALI KOMUNALËVE	**-**	**4,999.64**	**3,598.58**	**-**	**6,199.93**	**1,999.63**	**-**	**38,492.87**
Subvencionet per etnitetet publike								**2,500.00**
Subvencionet per etnitetet jopublike								**53,168.04**
Vendim gjykate								**1,224.45**
TOTALI SUBVENCIONEVE	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**56,892.49**
Ndërtesa te banuara								**-**
Objekte Arsimore (Oborri I shkolles)		7,268.17						**7,268.17**
Objektet kuturore								**-**
Objektet shendetesore (Oborri QKMF)					6,999.90			**6,999.90**
Auto Rrugëve								**-**
Rrugët Lokale								**94,658.70**
Trotuaret								**-**
Kanalizimi								**27,348.38**
Ujësjellësi								**-**
Furniz.Rrymë								**20,000.00**
Paisje speciale mjeksore								**-**
Pajisje tjera								
Mirmbajtja investive								**-**
automjete transporti (autoambulanca)								**-**
Deponite e mbeturinave								**19,597.50**
Pag.neni 39.2 LMFPP								**-**
Pagesa Vendime gjyqsore		4,999.99			1,773.00			**173,284.83**
TOTALI I INVESTIMEVE	**-**	**12,268.16**	**-**	**-**	**8,772.90**	**-**	**-**	**383,635.98**
TOTALI I PËRGJITHSHËM	**43,009.18**	**460,295.66**	**173,691.55**	**22,429.22**	**360,775.26**	**16,828.55**	**8,011.29**	**2,219,237.82**

Shënime shpjeguese:
Në totalin e pagave të shpenzuara në vlerë prej **1,472,175.42€** janë nga granti i përgjithshëm, për pagesën e pagave të punëtorëve në listën e pagave, Mëditjet e komiteteve, shtesat e veçanta dhe një pjesë e vendimeve gjyqësore nga Kontrata kolektive e Arsimit .

Kategoria e Mallrave dhe shërbimeve të shpenzuara në vlerë prej **268,041.06€** nga granti i përgjithshëm janë 235,747.12€, nga te hyrat vetanake te vitit 2024 janë 4,994.53€, dhe nga te hyrat vetanake te bartura te vitit 2023 janë 27,299.41€.

Kategoria e Komunalive të shpenzuara në vlerë prej **38,492.87€,** të gjitha janë nga granti i përgjithshëm.

Kategoria e Subvencioneve të shpenzuara në vlerë prej **56,892.49€** nga granti i përgjithshëm janë 30,000.00€, nga te hyrat vetanake te vitit 2024 janë 26,492.49€ dhe nga te hyrat vetanake te bartura te vitit 2023 janë 400.00€.

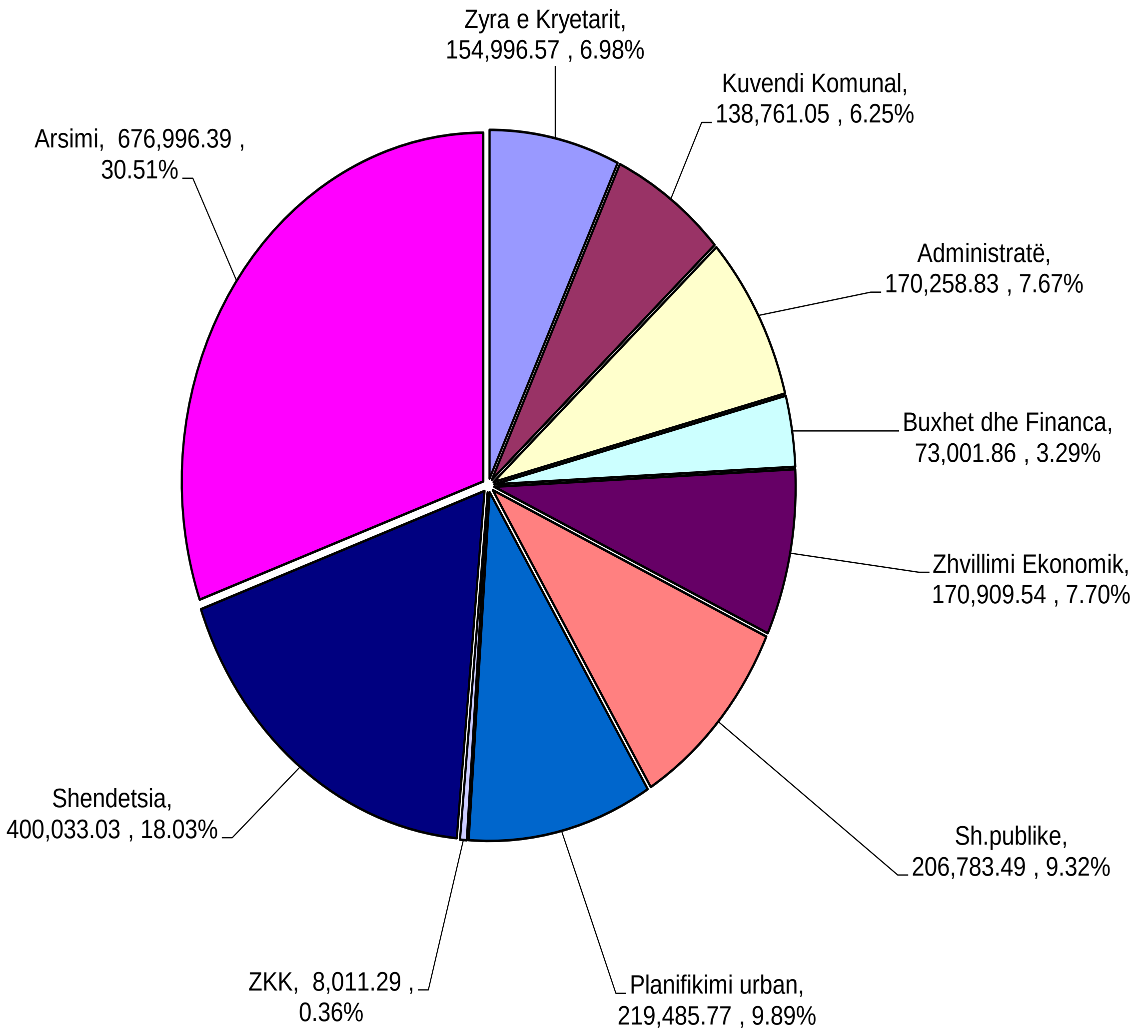
Kategoria e Investimeve Kapitale të shpenzuara në vlerë prej **383,635.98€** nga granti i përgjithshëm janë 235,726.40€, nga te hyrat vetanake te vitit 2024 janë 92,881.45€ dhe nga te hyrat vetanake te bartura te vitit 2023 janë 55,028.13€.

Shpenzime sipas vendimeve Gjyqësore/Përmbarimore te ekzekutuara gjate vitit 2024 janë në vlerë totale prej **215,245.63€** të ekzekutuara 40,736.35€ nga Kategoria e Pagave, 1,224.45€ nga Kategoria e Subvencioneve dhe 173,284.83€ nga Kategoria e investimeve kapitale.

Shpenzimet sipas Drejtorive dhe progresi me periudhën e njëjtë të viteve paraprake

Shpenzimet Periodike sipas Drejtorive 2021-2024								
	Drejtoritë	*2021*	*2022*	*2023*	*2024*	*Alokimet TM4 2024*	*Progr ./ alokim*	*Progr . me 2023*
1	Zyra e Kryetarit	102,970.48	140,858.65	140,322.79	154,996.57	160,619.19	96.5%	110.5%
2	Kuvendi Komunal	55,772.14	57,629.55	133,297.91	138,761.05	138,866.05	99.9%	104.1%
3	Administratë	125,643.42	139,701.51	168,870.36	170,258.83	171,120.81	99.5%	100.8%
4	Buxhet dhe Financa	64,453.08	64,807.98	60,774.64	73,001.86	73,024.40	100.0%	120.1%
5	Zhvillimi Ekonomik	75,493.99	140,926.39	136,310.63	170,909.54	250,093.63	68.3%	125.4%
6	Sh.publike	158,306.17	208,683.08	152,355.32	206,783.49	207,382.05	99.7%	135.7%
7	Planifikimi urban	108,711.39	129,110.19	335,720.38	219,485.77	229,878.64	95.5%	65.4%
8	ZKK	2,873.15	6,851.86	2,862.22	8,011.29	8,011.29	100.0%	279.9%
9	Shendetsia	287,173.45	306,699.33	358,558.36	400,033.03	403,129.87	99.2%	111.6%
12	Arsimi	478,294.50	488,077.37	674,145.42	676,996.39	682,658.56	99.2%	100.4%
Totali Buxhetor		**1,459,691.77**	**1,683,345.91**	**2,163,218.03**	**2,219,237.82**	**2,324,784.49**	**95.5%**	102.6%

GRAFIKONI I SHPENZIMEVE TE DREJTORIVE SI DHE PJESMARRJA NE SHPENZIMIN TOTAL



Në kuadër të Shëndetësisë janë të përfshira: Drejtoria e Shëndetësisë (Administrata), QKMF dhe Shërbimet Sociale.
Në kuadër të Arsimit janë të përfshira: Drejtoria e Arsimit (Administrata), Arsimi fillor dhe Arsimi i mesëm.

❖ Progresi i shpenzimeve kapitale sipas projekteve për vitin 2024

Emri i projektit	Kodi i projektit në Thesar	Buxheti 2024	Alokimet TM4/ 2024	Shpenzimet aktuale I - XII / 2024	Struktura në %
	1	2	3	4	5
Bashkefinancim I projekteve	46030	182,451.81	156,839.99	83,349.50	**53.14**
Rehabilitim I rrugeve Lokale ne qytetin e Junikut	53896	20,000.00	20,000.00	20,000.00	**100.00**
Kanalizimi I ujrave te zeza lokacioni Moronice Lagja Krasniq	53946	9,326.00	9,326.00	9,326.00	**100.00**
Rregullimi I infrastruktures se oborrit te SHFMU E. Hoxha	54996	10,000.00	10,000.00	7,268.17	**72.68**
Ndertimi I rrethojes dhe Rikonstruimi I oborrit te stacionit te autobuseve	55002	7,000.00	7,000.00	5,000.00	**71.43**
Ndertimi I Kanaleve te ujitjes Lagja Pepsh, Krraku, Arifaj	55004	20,000.00	20,000.00	20,000.00	**100.00**
Vendosja e Kamerave te Sigurise ne Komunen e Junikut	55006	25,000.00	25,000.00	24,998.50	**99.99**
Ndertimi I rrjetit te ndriqimit publik ne rruget lokale junik	55010	20,000.00	20,000.00	20,000.00	**100.00**
Rregullimi I infrastruktures per deponine e mbeturinave inerte	55012	20,000.00	19,643.25	19,608.28	**99.82**
Zerimi I Salles se Kuvendit Komunal	55013	13,000.00	13,000.00	13,000.00	**100.00**
Rekonstruimi I oborrit ne QKMF	55014	10,000.00	10,000.00	6,999.90	**70.00**
Ndertimi I Sheshit te qendres se Komunes se Junikut	55028	150,000.00	124,200.05	124,200.00	**100.00**
Rregullimi I hapsirave sportive, rekreative dhe te ambientit	51003	4,999.99	4,999.99	4,999.99	**100.00**
Blerja e Automjetit per nevoja te Komunes	53227	210.00	210.00	210.00	**100.00**
Furnizim me gjenrator per Objektin e Komunes	53232	10,000.00	10,000.00	10,000.00	**100.00**
Rekonstruimi I rruges Gaxherr Bajraktar	53439	54.00	54.00	54.00	**100.00**
Ndertimi I rrethojes dhe rregullimi I oborrit ne QPS dhe QKMF	53470	773.00	773.00	773.00	**100.00**
Ndriqimi I hapsirave publike pergjate shtratit te lumit Erenik	53537	10,000.00	10,000.00	10,000.00	**100.00**
Hapja dhe rregullimi I rruges ne fshatin Gjocaj	53575	1,110.50	1,110.50	1,110.50	**100.00**
Hapja e rrugeve fushore lokacioni Trojet, Gjocaj etj	53869	355.00	355.00	355.00	**100.00**
Ndertimi I kanalizimit sekondar te ujrave te zeza lokacioni Bajraktar	53877	1,060.89	1,060.89	1,060.89	**100.00**
Ndertimi I kanaleve te ujitjes topilla Gaxherr	53882	140.00	140.00	140.00	**100.00**
Ndertimi I mureve mbrojtese lokacioni Tofaj dhe Pepsh	53947	182.25	182.25	182.25	**100.00**
Furnizim me pajisje per analiza Laboratorike ne QKMF	53948	1,000.00	1,000.00	1,000.00	**100.00**
Permiresim I qas.kujde.zhvill. Gjate femijerise	94618	356.50	356.50	-	**-**
Participim I projekteve	88351	260.98	260.98	-	**-**
Ngritja e performances	92052	1,834.87	1,834.87	-	**-**
Totali		**519,115.79**	**467,347.27**	**383,635.98**	**82.09**

**Në Projektin bashkëfinancim i projekteve janë të përfshira: Ndërtimi i urës që lidhë Komunën e Junikut me ekofshatrat Gjocaj dhe Jasiq – punët shtese në vlerë prej 6,207.00€ ne bashkëfinancim me Ministrinë e Zhvillimit Rajonal. Rekonsrtruimi dhe zgjerimi i rrugës Junik – Rastovice ne vlere prej 50,000.00€ ne bashkëfinancim me Ministrinë e Mjedisit, Planifikimit Hapsinor dhe Infrastrukturës. Asfaltimi i rrugëve lokale në lagjet Berish, Qestaj, Gacafer, Gaxherr dhe Qendër " – faza e parë" ne vlere prej 18,451.70€ Ne bashkëfinancim me MAPL*

Pagesa për vendime Gjyqësore Përmbarimore janë 173,284.83€ nga Projektet : Bashkëfinancim i projekteve 8,690.80€ , Ndërtimi i Sheshit te qendrës se Komunës se Junikut 124,200.00€, Zërimi i Sallës se kuvendit komunal 3,520.00€, Ndërtimi i rrethojës dhe rikonstruimi i oborrit te stacionit te autobusëve 5,000.00€, Kanalizimi i ujrave te zeza lokacioni moronice dhe lagja krasniq 1,777.50€, Rregullimi i infrastrukturës për deponine e mbeturinave inerte 10.78€, Ndërtimi i kanaleve te ujitjes Lagja Pepsh Krraku, Arifaj 200.12€, Rregullimi i hapësirave sportive, rekreative dhe te ambientit 4,999.99€, Blerja e Automjetit për nevoja te Komunës 210.00€, Furnizim me gjenerator për Objektin e Komunës 10,000.00€, Rekonstruimi i rrugës Gaxherr Bajraktar 54.00€, Ndërtimi I rrethojës dhe rregullimi I oborrit ne QPS dhe QKMF 773.00€, Ndriçimi I hapësirave publike përgjatë shtratit te lumit Erenik 10,000.00€, Hapja dhe rregullimi I rrugës ne fshatin Gjocaj 1,110.50€, Hapja e rrugëve fushore lokacioni Trojet, Gjocaj etj 355.00€, Ndërtimi I kanalizimit sekondar te ujërave te zeza lokacioni Bajraktar, 7 shtatori , Qendër 1,060.89€, Ndërtimi I kanaleve te ujitjes topilla Gaxherr 140.00€, Ndërtimi I mureve mbrojtëse lokacioni Tofaj dhe Pepsh 182.25€, Furnizim me pajisje për analiza Laboratorike ne QKMF 1,000.00€.

Mjetet e alokuara për Investime kapitale janë 467,347.27€ nga këto burime:

- Grandi 235,728.00€ + Te hyrat vetanake 119,287.48€ + Te hyrat e bartura 109,879.44€ dhe 2,452.35€ nga donacionet.

Realizimi i buxhetit për investime kapitale në total është 383,635.98€ **,** prej tyre (235,726.40€ nga Grandi + 92,881.45€ nga të hyrat vetanake + 55,028.13€ nga të hyrat e bartura dhe 0.00€ nga Donacionet).

Progresi i realizimit te investimeve Kapitale karshi mjeteve të alokuara për vitin 2024 është **82.09% .**

PASQYRA E OBLIGIMEVE TË PA PAGUARA JANAR– DHJETOR 2024

Programet Buxhetore	M&SH	Komunali	Subvencione	Kapitale	Gjithsej	Borgji momental	Pagesa deri me 00/00/24
	1,155.11	5,820.96	-	-	6,976.07		
					-		-
					-		-
					-		-
					-		-
GJITHSEJ	**1,155.11**	**5,820.96**	**-**	**-**	**6,976.07**	**-**	**-**

Të arkëtueshmet

		2024
Kodi ekonomik	**Përshkrimi**	**€ '000**
40110	Tatim ne prone	236,032.34
50019	Licenca (Ushtrimi i veprimtarisë)	70,916.18
50408	Qiraja nga objektet publike	2,200.00
Gjithsej		**309,148.52**

❖ REKAPITULLIMI I INFORMATËS FINANCIARE

Kjo informatë periodike Janar – Dhjetor / 2024 ka për qëllim informimin detal dhe objektiv për të gjithë treguesit financiar, qofshin pozitive apo negative.
Qëllimi kryesor i këtij raporti është që rezultatet pozitive të menaxhimit të këtij buxheti ti forcojmë dhe ti rrisim më tutje, ndërsa treguesit negativë ti eliminojmë gjatë periudhave në vijim. E tërë kjo me qellim që të jemi sa më të suksesshëm në realizimin e të hyrave dhe shpenzimeve për qëllimet e përcaktuara me planet dinamike të veprimit sipas ligjit mbi Buxhetin.

❖ PLANIFIKIMI BUXHETOR JANAR - DHJETOR 2024

Buxheti fillestar i aprovuar nga Kuvendi Komunal në vlerë **2,199,836.93€** ka pasur ndryshime – rritje në periudhën Janar – Shtator 2024 për: **2,469.85€,** nga mjetet e pranuara nga donacionet dhe donacionet e bartura nga viti 2023. Bartja e te hyrave te pashpenzuara të vitit 2023 te bartura për shpenzim në vitin 20243 në shumë prej **147,963.74€,** Me vendim të qeverise nr. 03/239 të datës

24.12.2024 për harmonizime te brendshme është rritur kategoria e pagave **26,282.49€** Do të thotë buxheti total për vitin 2024 ka vlerën: **2,376,553.01€.**

❖ SHPENZIMET BUXHETORE PERIODIKE JANAR - DHJETOR 2024

- **Shpenzimet nga Grandi qeveritar:** Mjetet e alokuara nga ky burim janë ***2,018,063.42€***, janë shpenzuar ***2,012,141.81€*** që do të thotë **99.71%** të mjeteve të alokuara.
- **Shpenzimet nga të hyrat vetanake:** Mjetet e alokuara nga ky burim janë ***156,287.48€***, janë shpenzuar ***124,368.47 €*** që do të thotë **79,58%** te mjeteve të alokuara.
- **Shpenzimet nga Mjetet e bartura të viti paraprak:** Mjetet e alokuara nga ky burim janë ***147,963.74€***, janë shpenzuar ***82,727.54 €*** që do të thotë **55,91%** te mjeteve të alokuara.
- **Shpenzimet nga Donacionet dhe Participimet:** Nga mjetet e pranuara në vlerë ***2.469.85€*** janë shpenzuar ***0.00€*** ose **0.00%** të mjeteve të alokuara – pranuara.

- **Ne përgjithësi në vitin 2024 vlen të përmendet efikasitet i lartë në menaxhimin e buxhetit (pagesa) 95.46% e mjeteve të alokuara buxhetore, krahasuar me viti2 2023 kemi shpenzime më të larta prej 2.59%.**

❖ TË HYRAT BUXHETORE PERIODIKE JANAR - DHJETOR 2024

- **Të Hyrat Vetanake: Komuna ka realizuar të hyra vetanake në periudhën Janar - Dhjetor 2024, me donacione 306,721.07€ ose 13.19% të alokimeve prej 2,324,784.49€.**

- **Pengesat që kanë ndikuar në rezultate edhe më të mëdha janë:**

1. Grandi Qeveritar jo i mjaftueshëm për realizimin e aktiviteteve te parapara nga Komuna dhe kufizimet ne planifikimin e shpenzimeve operative.
2. Obligimet nga Kontrata kolektive e arsimit

Duke pasur parasysh indikatorët e lartë cekur Komuna e Junikut, në Periudhën Janar –Shtator 2024 ka arritur rezultate të mira të cilat u bënë të ditura më lartë.

ZKF	Drejtori Buxhet e Financa	Kryetari i Komunës
Arten Hamza	Vjollca Qestaj	Ruzhdi Shehu

REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK/OPŠTINA JUNIK/MUNICIPALITY OF JUNIK
02/Nr. Prot. 2-155/675
Nr. i faq. 67
Data 24/01/2025

REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK– MUNICIPALITY JUNIK

DATË/A:	**24.01.2025**
PËR/ZA/TO:	**z.Shpejtim Gacaferi** - Kryesues i Kuvendit Komunal
CC:	**z.Ruzhdi Shehu** - Kryetar i Komunës
NGA/OD/FROM:	**znj.Leonora Shehu** - Drejtoreshë për Administratë të Përgjithshme
TEMA/SUBJEKTA/SUBJECT:	Kërkesë

I nderuar,

Duke u bazuar në rekomandimin e dhënë nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal – Departamenti Ligjor, për plotësimin e Rregullores për Transparencë dhe Planit të Veprimit të Rregullores, pasi ka ndodhë një gabim teknik dhe nuk është përcjellë Rregullorja si e plotë, kërkojm nga ju të vendosni në rend dite miratimin e Rregullores dhe Planit me pjesën e plotësuar.

Të bashkëngjitur gjeni të plotë Rregulloren dhe Planin e Veprimit për Transparencë.

Me respekt!

JUNIK

REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK- MUNICIPALITY JUNIK

KOMUNA E JUNIKUT

Plani i veprimit për transparencë

Periudha 2024-2028

2024

Deklarata e transparencës

Kjo deklaratë ka për qëllim ofrimin e një pikëpamje gjithëpërfshirëse që pasqyron qartazi politikat, procedurat dhe masat tona operative përkitazi me transparencën, gjithëpërfshirjen, kulturën organizative dhe llogaridhënien. Deklarata mbështetet në Ligjin për Vetëqeverisje Lokale, Strategjinë Vetëqeverisje Lokale dhe aktet tjera komunale rregullative.

Plani i Veprimit për transparencë synon të kontribuojë në ndërtimin e një administrate komunale llogaridhënëse dhe transparente, të hapur për qytetarë dhe shoqërinë civile në të gjitha proceset vendimmarrëse. Përmes Planit, do të promovohet koncepti i demokracisë së drejtpërdrejtë lokale, në mënyrë që politikbërja të bazohet në argumente, fakte dhe të dhëna reale. Plani është dokument strategjik komunal, i hartuar në pajtim me orientimet e përcaktuara nga Strategjinë për Vetëqeverisje lokale dhe aktet juridike përcjellëse të nivelit qendror që promovojnë qeverisjen transparente.

Llogaridhënia dhe transparenca janë parime që përtej informimit, synojnë mekanizma të përfshirjes së qytetarëve në procesin e politikbërjes dhe vendimmarrjes komunale. Për këtë arsye, zotohemi që Komuna e Junikut me gjithë sinqeritetin dhe përkushtimin do të rris gatishmërinë, për t'iu përgjigjur në mënyrë efektive të gjitha kërkesave të qytetarëve për të qenë të angazhuar aktivisht në planifikimin dhe zhvillimin e politikave, për të siguruar që efektet e zbatimit të tyre të japin rezultatet e dëshiruara dhe afektojnë direkt interesin e përgjithshëm të qytetarëve.

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 ndikojmë 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 qëndrueshëm të vizionit zhvillimor. Në funksion të kësaj, shërbimet cilësore komunale dhe administrimi i kërkesave të qytetarëve varet drejtpërdrejtë nga mënyra e shpërndarjes së informatave, sistemet e aplikuara të informacionit, teknikat e konsultimit dhe veprime të tjera përcjellëse të organeve të administratës.

Prandaj, jemi të përkushtuar që jo vetëm të zbatojmë masat e ndërlidhura me informim, por të bëjmë përpjekje për të siguruar praninë e vazhdueshme të qytetarëve dhe grupeve të interesit, me theks të veçantë organizatave të shoqërisë civile, duke përvijuar konceptin qytetarisë aktive dhe ndërtimit të qeverisjes së opinionit publik.

Besojmë që ky plan veprimit për transparencë do të jetë një ndihmesë në rritjen e efikasitetetit të shërbimeve, në krijimin e një ambienti më transparent të punës në administratë, rritjen e besimit të qytetarëve ndaj të zgjedhurve të tyre publike, gatishmërisë dhe përkushtimit më të madh, si dhe përpjekjeve për të fuqizuar e përmirësuar sistemin e menaxhimit brenda komunal.

Kryetari i Komunës

z.Ruzhdi Shehu

Hyrje

Transparenca dhe llogaridhënia janë elementet thelbësore të qeverisjes së mirë në nivelin lokal. Rruga drejt informimit publik efikas duhet të jetë baza e qeverisjes së mirë, ndërkaq, komunikimi efektiv me qytetarët dhe pjesëmarrja e tyre në zhvillimin dhe zbatimin e politikave të komunës është aspekti kyç që siguron vendimmarrje me bazë të gjerë. Fryma e institucioneve komunale duhet të adoptoj modelet më të avancuara të qeverisjes transparente brenda kornizës ligjore në fuqi .

Transparenca komunale është njëra nga segmentet e qeverisjes e cila monitorohet në vazhdimësi nga qeveria qendrore, por edhe nga akterë të tjerë ndërkombëtar, Komisioni Evropian, organizatat ndërkombëtare, si dhe organizatat joqeveritare. Marrë parasysh nivelin e përgjegjësive dhe shkallën e decentralizimit të pushtetit lokal në Kosovë, Kushtetuta dhe legjislacioni kanë paraparë të drejtën e autoriteteve qendrore për të ofruar mbështetje dhe mbikëqyrje në faza të caktuara të procesit te avancimit të transparencës dhe zhvillimit të politikave për përfshirjen e qytetarëve në vendimmarrje lokale.

Komunat si njësi themelore të vetëqeverisjes lokale janë të obliguara t'i krijojnë mekanizmat e përshtatshëm të informimit publik. Tani, struktura e ueb-faqeve zyrtare të komunave është unike. Përmes tyre është krijuar mundësia për qasje në të gjitha dokumentet me rëndësi publike. Përveç karakterit informues, ato mundësojnë edhe procese administrative dhe linja me ndërfaqe të tjera të cilat shërbejnë për procesin e konsultimit publik. Ndërlidhja e tyre me sistemin e intranetit në komunë, mundëson që qytetarët të parashtrojnë online të gjitha kërkesat e tyre ndaj drejtorive përkatëse në komunë.

Fusha e transparencës komunale ka një strukturë të mirë organizuar të rregullave juridike ligjore dhe nënligjore. Plani i Veprimit për Transparencë synon t'i grupoj përgjegjësitë kryesore të komunave bazuar në rregullat juridike për administratë të hapur, për të shërbyer si dokument kornizë në një periudhë afatgjatë.

PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË

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

Udhëzimi Administrativ (MAPL) NR. 04/2023 për Administratë të Hapur në Komuna, në nenin 42 përcakton obligimin e komunave për të hartuar planin katër (4) vjeçar të veprimit për transparencë. Ky plan, kërkohet të përfshijë veprime që promovojnë: Mbledhjet e Kuvendit të Komunës; Komiteteve; Takimet publike; Takimet konsultative për projektakte; Transparencën në planifikimin dhe shfrytëzimin e buxhetit të komunë; Qasje të shpejtë në shërbime; Procedurat transparente të Prokurimit; Procedurat të punësimit; Përditësimin e aktiviteteve ditore në faqe zyrtare; Përfshirjen aktive të qytetarëve në vendimmarrje etj.

Plani i Veprimit për Transparencë mundëson:

- Ndërlidhjen e planifikimit me sistemet e informacionit në mënyrë që supozimet 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 vendimmarrje dhe politikbërje;
- 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 kontribuon që:

- Komuna të identifikoj me kohë prioritetet për të cilat kërkohet informimi, si dhe përfshirja e qytetareve apo grupeve të interesit;
- Të identifikoj metodat, mjetet dhe teknikat për konsultimin e qytetarëve dhe përfshirjen e tyre;
- T'i evitoj praktikat e zhvillimit të dokumenteve pa informacion të qartë dhe 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 monitorimit të politikave;
- Mbajtjen e një sistemi koherent me të gjitha palët e interesit për të siguruar 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 kuvendit komunal, takimet publike, transparencës buxhetore, prokurimin publik, zbatimin e standardeve të konsultimit, 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 qenit 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. 08/L-175 për Mbrojtjen e Informacionit të Klasifikuar
- Ligji Nr. 05/L-031 për Procedurën e Përgjithshme Administrative;
- Udhëzimin Administrativ (MAPL) Nr. 04/2023 për Administratë të hapur;
- Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 01/2021 për Funksionimin e Qendrave të Shërbimeve Të Qytetarëve në Komunë;
- Udhëzim Administrativ Nr.01/2015 për Ueb-faqet e Institucioneve Publike
- Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr.03/2021 për Procedurën e Hartimit dhe Publikimit të Akteve të Komunës;
- 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 2030;
- Strategjia për Vetëqeverisje Lokale 2016-2026;
- Strategjia për Rregullim më të Mirë 2017-2021;
- Strategjia për Përmirësimin e Planifikimit dhe Koordinimit të Politikave 2017-2021;
- 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 me rëndësi të veçantë për 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 parasheh *forcimin e partneriteteve ndërmjet pushtetit lokal, shoqërisë civile dhe bizneseve për të krijuar një qytetari aktive, gjithëpërfshirëse dhe kohezive.* Bazuar në problemet e identifikuara, 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.[1]

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

[1] Qeveria e Republikës së Kosovës: *"Strategjia për Vetëqeverisje Lokale 2016-2026"*, Prishtinë, 2016, fq. 32.

së memories institucionale dhe rritjes së llogaridhënies. Edhe strategji të tjera në nivel vendi ofrojnë qasje shumëdimensionale për ndërhyrje në politikat e transparencës.

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. Komunat 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 mblidhen 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, komunat 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 politikbërjes 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 projektakte 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 referendumet lokale;

Udhëzimi Adminstrativ për Administratë të Hapur në Komunë ka përcaktuar buxhetimin me pjesëmarrje si një instrument të cilin komunat mund të shfrytëzojnë për të rritur pjësemarrjen e qytetarëve në vendimmarrje, dhe për të avansuar transparencën e procesit të buxhetimit.

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.

Objektivat e Planit të Veprimit për transparencë

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 hartimit 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 Model – Planit të veprimit për transparencë përbëhet prej 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 afatshkurtra, 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 monitorimit dhe raportimit të planit të veprimit për transparencë*** - përfshin monitorimin, 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 si pjesë përbërëse të planit të veprimit, që janë të ndryshme varësisht se për cilën fazë të menaxhimit bëhet fjalë.

Monitorimit i zbatimit të Planit të transparencës

Zbatimi i Planit të veprimit për transparencë do të monitorohet në vazhdimësi me mekanizma përkatës, do të rishikohet periodikisht dhe do të azhurnohet në përputhje me zhvillimet relevante normative, institucionale, procedurale dhe të personelit brenda mjedisit të jashtëm dhe të brendshëm të Komunës.

Monitorimi i vazhdueshëm i zbatimit është i rëndësishëm për t'u siguruar se masat e parapara janë efektive dhe ndikojnë në cilësinë e politikbërjes, si parakusht i ligjshmërisë së procesit vendimmarrës.

Gjithashtu monitorimi 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 monitorimin dhe raportimin për 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;
- Monitoron zbatimin e masave për përmirësimin e transparencës;
- Raporton tek kryetari për zbatimin e planit të veprimit për transparencë;

Plani i Veprimit për Transparencë Komunale

Objektivat	Aktivitetet	Treguesit e matjes	Afati kohor	Njësia/person i përgjegjës	Mënyra e njoftimit / zbatimit	Dokumentet referuese	Kolonë raportimi
Transparenca e kuvendeve të komunave							
Informimi i rregullt i qytetarëve dhe grupeve të interesit për aktivitetet e Kuvendit të komunës dhe komiteteve	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, kanalet zyrtare të rrjeteve sociale të komunës, apo format e tjera të informimit. 2) Numri i njoftimeve të shpallura në gjuhët zyrtare për mbledhje të komiteteve në ueb faqe zyrtare të komunës, kanalet zyrtare të rrjeteve sociale të komunës, apo format e tjera të informimit.	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; Sekretaria e Kuvendit; Zyra për Komunikim Publik.	Përmes ueb-faqes zyrtare; Shpalljeve publike; Rrjete sociale; Formave të tjera të informimit.	- Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; - Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr. 04/2023 për Administratë të hapur në komuna - Statuti i Komunës; - Rregullorja komunale për transparencë	
	Transmetimi në kohë reale i mbledhjeve të kuvendit të komunës	Numri i mbledhjeve të kuvendit të transmetuara drejtpërdrejtë.	Në vazhdimësi	Sekretaria e kuvendit; Zyrtara e IT-së; Zyra e informimit.	Përmes ueb-faqes zyrtare; E-komunat; Youtube; Mediave lokale;	- Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; - Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna;	

						-Statuti i Komunës; -Rregullorja komunale për transparencë.	
	Publikimi i akteve të kuvendit të komunës pas plotësimit të kushteve ligjore (Statutit, Rregulloreve, Vendimeve)	1) Numri i akteve të aprovuara; 2) Numri i akteve të publikuara në gjuhët zyrtare	Pas afatit 15 ditor të vlerësimit të ligjshmërisë nga ministria përgjegjëse për qeverisje lokale	Kryesuesi i kuvendit; Zyra për informim	Ueb-faqja e komunës; Gazeta Zyrtare e Kosovës	Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr.03/2021 për Procedurën e Hartimit dhe Publikimit të Akteve të Komunës Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Publikimi i Planit të punës së kuvendit të komunës	Plani i publikuar në gjuhët zyrtare në ueb-faqen zyrtare të komunës	Fillimi i muajit Janar	Zyra për informim	Ueb-faqja e komunës;	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	

	Publikimi i Strategjive dhe dokumentet e tjera të politikave të kuvendit të komunës;	1. Numri i strategjive dhe dokumenteve të politikave i aprovuar; 2. Numri i Strategjieve dhe dokumenteve të politikave, i publikuar	Pas plotësimit të kushteve ligjore për publikim	Zyra e komunikimit me njësitë përgjegjëse për hartimin e dokumenteve	Ueb-faqja e komunës; Platforma të tjera.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Publikimi i Planeve hapësinore komunale: Planin Zhvillimor të Komunës, Hartat Zonale, Planet Rregulluese të Hollësishme;	1. Numri i Planeve të aprovuara; 2. Numri i Planeve të publikuara	Pas plotësimit të kushteve ligjore për publikim	Zyra e komunikimit me njësitë përgjegjëse për hartimin e dokumenteve	Ueb-faqja e komunës; Platforma të tjera.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Ofrimi i qasjes së drejtpërdrejtë në informata dhe dokumente publike	Informatat dhe dokumentet zyrtare të publikuara në ueb-faqen e komunës	Në vazhdimësi	Zyra për informim; Njësitë organizative; Sekretaria e Kuvendit.	Ueb-faqja e komunës;	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Publikimi i raporteve të punës së kuvendit të komunës	Raporti vjetor i publikuar në gjuhët zyrtare	Deri më 31 janar për vitin paraprak	Sekretaria e Kuvendit; Zyra për informim.	Ueb-faqja e komunës; Platforma të tjera sociale.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Publikimi i dokumenteve të prodhuara nga Kuvendi i Komunës përfshirë procesverbalet e takimeve të kuvendit të komunës,	1. Numri i dokumenteve të hartuara; 2. Numri i dokumenteve të publikuara brenda afateve ligjore.	Pas aprovimit të dokumenteve në mbledhjet e radhës	Sekretaria e Kuvendit; Zyra për informim.	Ueb-faqja e komunës.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	

	komiteteve obligative, komiteteve të tjera konsultative, si dhe materialet e tjera publike të prodhuara nga Kuvendi i Komunës.						
	Publikimi i Video-incizimeve të mbledhjeve të kuvendeve të komunës dhe materialet tjera të teleprezencës me linqet përcjellëse	1. Numri i video-materialeve të incizuara; 2. Numri i video-materialeve, i publikuar	Pas mbajtjes së mbledhjeve të kuvendit	Sekretaria e Kuvendit; Zyra për informim.	Ueb-faqja e komunës;	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Publikimi i profileve të anëtarëve të kuvendeve të komunave	Biografitë e anëtarëve të kuvendit dhe të dhënat kontaktuese të publikuara;	Me rastin e marrjes së mandatit;	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 përshkruara në ueb-faqe.	Sipas kohës së themelimit dhe funksionalizimit;	Sekretaria e Kuvendit; Zyra për informim.	Ueb-faqja e komunës	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna Udhëzim Administrativ (MAP) Nr. 01/2015 për ueb faqet e institucioneve publike	

Transparenca e Kryetarit të Komunës / Përfshirja e qytetarëve/ Qasja në dokumentet publike / Informimi publik							
Rritja e transparencës dhe llogaridhënies së kryetarit/ekzekutivit	Publikimi i profileve të kryetarit dhe drejtorëve të emëruar të drejtorive	Biografitë dhe kontaktet e publikuara	Me rastin e marrjes së mandatit;	Zyra për informim;	Ueb-faqja e komunës;	Udhëzim Administrativ (MAP) Nr. 01/2015 për ueb faqet e institucioneve publike	
	Publikimi i informatave kryesore dhe të shërbimeve për secilën njësi organizative të komunës	Të dhënat për shërbime dhe kontaktet e publikuara	Në vazhdimësi	Zyra për informim;	Ueb-faqja e komunës;	Udhëzim Administrativ (MAP) Nr. 01/2015 për ueb faqet e institucioneve publike	
	Publikimi i akteve të kryetarit të komunës (vendimeve dhe urdhëresave)	1. Numri i akteve të aprovuara; 2. Numri i akteve të publikuara	Publikimi pas plotësimit të kushteve ligjore për publikim	Zyra për informim; Zyra e Kryetarit	Ueb-faqja e komunës Komuna mund të shfrytëzoj edhe platforma të tjera për të publikuar aktet dhe dokumentet e nxjerra veçanërisht ato me karakter informues dhe vetëdijusese.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	

	Publikimi i akteve të drejtorive të komunës	1. Numri i akteve të aprovuara; 2. Numri i akteve të publikuara.	Publikim pas plotësimit të kushteve ligjore	Zyra për informim; Drejtoria përkatëse	Ueb-faqja e komunës Komuna mund të shfrytëzoj edhe platforma të tjera për të publikuar aktet dhe dokumentet e nxjerra veçanërisht ato me karakter informues dhe vetëdijusese.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Publikimi i Planit vjetor të punës së Kryetarit dhe drejtorive;	Plani i publikuar	Pas aprovimit	Zyra për informim; Zyra e kryetarit Njësitë përkatëse	Ueb-faqja e komunës	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Publikimi i Strategjive dhe dokumentet e politikave të hartuara dhe aprovuara nga ekzekutivi;	1. Numri i strategjive, dokumenteve të aprovuara 2. Numri i strategjive, dokumenteve të publikuara	Pas plotësimit të kushteve ligjore për publikim	Zyra për informim; Zyra e kryetarit	Ueb-faqja e komunës	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Diskutimi i raportit te kryetarit në kuvendin e komunës	Raportet e paraqitura për diskutim në kuvendin e komunës	Njëherë në gjashtë muaj apo kurdoherë që kërkohet nga kuvendi i komunës	Kryetari i komunës; Ekzekutivi;	Inkorporomi në rend dite; Diskutimi në kuvend	Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale;	

	Dorëzimi i raporteve tremujore financiare në kuvendin e komunës dhe publikimi në ueb-faqen zyrtare	2) Raportet e publikuara në ueb-faqe	1) Tremujori 1 para datës 30 Prill; 2) Tremujori 2 para datës 31 Korrik; 3) Tremujori 3 para datës 31 Tetor	Kryetari i komunës; Ekzekutivi; Zyra e Informimit.	Inkorporomi 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 (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna;	
	Publikimi i raportit përfundimtar financiar	Raporti i publikuar	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 (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	

	Publikimi i Raportit të zyrës kombëtare të auditimit dhe rekomandimet përcjellëse	1. Raporti i publikuar; 2. Plani i veprimit për përmbushjen e rekomandimeve te auditorit i publikuar.	Pas publikimit nga ZKA	Zyra për informim Zyra e Kryetarit	Ueb-faqja zyrtare e komunës	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Diskutimi i raportit të Zyrës Kombëtare të Auditimit në Kuvendin e Komunës	Raporti i inkorporuar në rend të ditës dhe i diskutuar në KK	Pas publikimit nga ZKA	Kryesuesi i kuvendit Kryetari i komunës Zyra për informim	Inkorporomi në rend dite; Diskutimi në kuvend; Publikimi në ueb-faqe	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	

Transparenca buxhetore dhe në procedurat e prokurimit publik	Publikimi i KAB dhe buxhetit vjetor.	KAB dhe Buxheti vjetor të publikuara.	Pas miratimit nga Kuvendin e Komunës.	Zyra për informim; Zyra e Kryetarit.	Ueb-faqja e komunës; Promovimi në platforma të tjera.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Publikimi i listës së projekteve kapitale;	Lista e publikuar	Pas aprovimit të buxhetit nga Kuvendi i Kosovës	Zyra për informim; Drejtoria përkatëse.	Ueb-faqja e komunës; Promovimi në platforma të tjera	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	

	Publikimi i listës se subjekteve përfituese nga kategoria e subvencioneve	Lista e përfituesve të subvencioneve, e publikuar.	Pas miratimit të listës nga ana komisionit vlerësues	Zyra e informimit; Drejtoria përkatëse.	Ueb-faqja zyrtare e komunës; platformat e tjera sociale.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Plani prokurimit për vitin fiskal i aprovuar	Publikimi i Planit të prokurimit i publikuar në ueb-faqe	Pas miratimit dhe shpalljes së ligjit vjetor për ndarjet buxhetore	Zyra e informimit Zyra për prokurim	Ueb-faqja e komunës; E-prokurimi	Legjislacioni i prokurimit në fuqi Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	

	Publikimi i Raportit vjetor të zbatimit të planit për prokurim publik	Raporti i prokurimit i publikuar	Jo me vone se 31 janar, për vitin paraprak	Zyra e prokurimit bashkëpunim me_Zyrën e informimit	Ueb-faqja e komunës	Ligji i Prokurimit Publik; Udhëzimit Administrativ të MAP-it për mirëmbajtjen e faqeve elektronike të institucioneve publike; Udhëzuesit Operativ për Prokurim Publik; Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Publikimi i të gjitha aktiviteteve të prokurimit në ueb-faqen e komunës	Numri i aktiviteteve të prokurimit të publikuara në	Në vazhdimësi	Zyra e prokurimit bashkëpunim me_Zyrën e informimit	Ueb-faqja e komunës; E-prokurimi	Ligji i Prokurimit Publik; Udhëzimit Administrativ të MAP-it për mirëmbajtjen e faqeve elektronike të institucioneve publike;	

						Udhëzuesit Operativ për Prokurim Publik; Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Publikimi i vendimeve dhe të dhënave të tjera të nevojshme të zyrtarëve komunal të autorizuar për monitorimin e zbatimit të kontratave të lidhura me operatorët ekonomik të kontraktuar, procesverbalet. Publikimi bëhet në pajtim me Ligjin për Qasje në Dokumente Publike dhe Ligjit per Mbrojtjen e të Dhënave Personale	1. Numri i zyrtarëve të autorizuar për monitorim sipas vendimeve dhe publikimi i tyre;	Në vazhdimësi.	Zyra e prokurimit bashkëpunim me_Zyrën e informimit	Ueb-faqja e komunës; E-prokurimi	Ligji i Prokurimit Publik Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	

Transparenca në menaxhimin e pronës komunale	Publikimi i listës së pronave të planifikuara për dhënie në shfrytëzim për vitin fijues	Lista e pronave, e publikuar	Deri me 31 dhjetor.	Zyrën e informimit; Sekretaria e kuvendit	Ueb-faqja Platforma të tjera	Ligji për Dhënien në Shfrytëzim dhe Këmbim të Pronës së Paluajtshme të Komunës Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr. 04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Publikimi i proceseve të ankandit, shprehjes së interesit, negocimit, dhënies në shfrytëzim, këmbimit dhe procedurat tjera të tjetërsimit pronës komunale janë publike.	Proceset e zhvilluara, të publikuara	Në vazhdimësi.	Zyrën e informimit; Sekretaria e kuvendit Zyra e kryetarit	Ueb-faqja Platforma të tjera	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
Takimet publike dhe konsultimi me qytetarë gjatë procesit të hartimit të politikave	Mbajtja e se paku dy takimeve publike me qytetare brenda vitit	2 takime të mbajtura gjatë vitit	Takimi i parë në gjashtëmujorin e parë të vitit; Takimi i dytë në gjashtëmujorin e dytë të vitit.	Zyra për informim;	Njoftimi përmes ueb-faqes së komunës; Shfrytëzimi i platformave online të komunikimit,	Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për	

					mjeteve të informimit; Rrjeteve sociale; Takime të drejtpërdrejta ;	Administratë të hapur në komuna	
	Publikimi i njoftimit për mbajtjen e takimeve me qytetarë për tema specifike	Numri i takimeve të mbajtura	Së paku 8 ditë para takimit.	Zyra për Informim	Njoftimi përmes ueb-faqes së komunës; Shfrytëzimi i platformave online të komunikimit, mjeteve të informimit; Rrjeteve sociale; Takime të drejtpërdrejta ;	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Konsultimet publike për projektakte dhe dokumente të politikave	1. Plani i veçantë i konsultimit për projekt propozimet i përfshirë në planin për komunikim me publikun dhe i publikuar.	Deri me 31 janar të vitit.	Kryetari/Drejtoritë/Grupet Punuese për hartimin e projektakteve/projektpropozimeve	Njoftimi bëhet përmes ueb-faqes, platformave te tjera, rrjeteve sociale,	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	

		2. Publikimi i projekt propozimeve për të cilat kërkohet konsultim publik, të aprovuara; 3. Publikimi i takimeve/konsultimeve të mbajtura me qytetarë 4. Publikimi i projekt propozimeve për të cilat është zhvilluar konsultimi me shkrim/formë elektronike në ueb-faqe të komunes/platëformën e konsultimeve publike 5. Numri i raporteve të konsultimit publik për projektpropozimet e vendosura në konsultim publik	8 deri në 14 ditë kalendarike para takimit. Konsultim zgjatë jo më pak se 15 ditë kalendarike dhe jo më shumë se 30 ditë kalendarike Raporti publikohet brenda 5 ditëve kalendarike pas përfundimit të raportit	Zyra për Informim publik	mjeteve te informimit; Metodat e zbatimit behet ne pajtim me Udhëzimin Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna		
	Mbajtja e dëgjimeve me qytetare për projektbuxhetin e komunës	Dëgjime publike për projektbuxhet, të mbajtura	Së paku 2 (dy) javë para takimit	Kryetari i komunës/Drejtoritë; Grupi Punues për Dëgjimet Buxhetore;	Njoftimi përmes ueb-faqes së komunës, apo shpalljeve të tjera;	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	

				Zyrtari përgjegjës për konsultime publike; Zyra për Informim Publik; Zyrtari kryesor i financave.	Takime të drejtpërdrejta ; Konsultimet me shkrim; Konsultimet elektronike; Publikimi në Platformën qeveritare për konsultime publike;		
	Mbajtja e dëgjimeve me qytetare për Kornizën Afatmesme Buxhetore	Numri i dëgjimeve me qytetarët për KAB	Para datës 30 qershor të atij viti fiskal	Kryetari i komunës; Drejtoritë.	Njoftimi përmes ueb-faqes së komunës, apo shpalljeve të tjera; Takime të drejtpërdrejta ; Konsultimet me shkrim; Konsultimet elektronike; Platforma qeveritare për	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	

					konsultime publike;		
	Mbledhja/shqyrtimi i komenteve/propozimeve gjatë procesit të konsultimit publik dhe përgatitja raportit për rezultatet e konsultimit publik të KAB dhe projektbuxhetit	1. Publikimi i konsultimeve publike të mbajtura për KAB-in dhe projektbuxhetin; 2. Publikimi i raportit të konsultimit për KAB-in dhe projektbuxhetin	Së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë dhe jo më shumë se tridhjetë (30) ditë kalendarik 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; Zyra për Informim Publik.	Publikimi në ueb-faqen e komunës dhe platformën qeveritare të konsultimeve publike.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
Buxhetimi me pjesëmarrje	Zbatimi i procesit të buxhetimit me pjesëmarrje	1. Numri i lokaliteteve të përzgjedhura në buxhetimin me pjesëmarrje 2. Përqindja e buxhetit të ndarë për projekte të propozuara nga komunitetet lokale në buxhetimin me pjesëmarrje. 3. Njoftimi për takimet e buxhetimit me pjesëmarrje të publikuara.	 Së paku 1% e buxhetit të komunës. Së paku 7 ditë para takimit.	Kryetari, Drejtoria për Buxhet dhe Financa	Ueb-faqja e komunës; Rrjetet sociale zyrtare dhe kanalet e tjera të informimit.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	

Kërkesat për informimin, iniciativat qytetare dhe peticionet	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	Kryetari i komunës; Kuvendi i komunës. Zyra e informimit		Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
Garantimi i plotë i të drejtave për qasje në dokumentet publike	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	(7) ditë nga dita e pranimit të kërkesës nga kërkuesi, apo (14) ditë nga dita e pranimit të kërkesës nga kërkuesi në rastet e përcaktuara me ligj.	Zyrtari përgjegjës për qasje në dokumentet zyrtare;	Pranimi përmes zyrtarit përgjegjës për konsultime publike. Shqyrtimi nga organi kompetent;	Ligji Nr.06/L-081 për qasje në dokumente publike	

	Hartimi i raportit vjetor për qasje në dokumentet publike	Raporti vjetor i hartuar dhe dorëzuar në Agjencinë për informim dhe privatësi; Publikimi raportit vjetor për qasje në dokumentet publike	31 dhjetor të vitit paraprak,	Zyrtari përgjegjës për qasje në dokumentet zyrtare;	Ueb-faqja e komunës	Ligji Nr.06/L-081 për qasje në dokumente publike	
	Regjistri me të dhënat zyrtare përgjegjës për qasje në dokumente publike	Publikuar në ueb-faqe	Vazhdimësi	Zyrtari përgjegjës për qasje në dokumentet zyrtare. Zyra për Informim	Ueb-faqja e komunës	Ligji Nr.06/L-081 për qasje në dokumente publike	
Përmbushja e kritereve të ueb-faqes zyrtare, lehtësimi i shërbimeve dhe informimi i rregullt për qytetarë lidhur me shërbimet.	Publikimi i shërbimeve të ofruara	Numri i shërbimeve që ofron institucioni për publikun; Numri i procedurave dhe kushteve të përfitimit të tyre dhe afati i detyrueshëm për të marrë përgjigje për shërbimin e kërkuar të publikuara në gjuhët zyrtare; 3) Lista e hollësishme e shërbimeve që ofron institucioni për	Në vazhdimësi	Zyra për Informim Drejtoria përgjegjëse	Ueb-faqja e komunës; Qendra për shërbim të qytetarëve	Udhëzim Administrativ (MAP) Nr. 01/2015 për ueb faqet e Institucioneve publike; Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	

		publikun, si: licenca, leje, autorizime, certifikata, vërtetime apo shërbime publike të tjera, ku do të përfshihen, e publikuar në gjuhët zyrtare					
	Ofrimi i shërbimeve elektronike nga e-Komuna dhe e-Kosova	Informimi dhe ofrimi i shërbimeve të hapura on-line.	Në vazhdimësi	Zyrtari Përgjegjës për E-Komuna	E-Kosova, Web faqja zyrtare, rrjetet sociale dhe kanalet e informimit.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	

REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK– MUNICIPALITY JUNIK

Komuna e Junikut

Në mbështetje të neneve 12, par. 2, 68, par. 4 të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale (Gazeta Zyrtare Nr. 28.06.2008), nenit 42 par. 1 të Udhëzimit Administrativ (MAPL) Nr. 04/2023 për Administratë të Hapur në Komuna, si dhe Statutit të Komunës, Kuvendi i Komunës së Junikut, nxjerrë këtë:

RREGULLORE PËR TRANSPARENCË E KOMUNËS SË

JUNIKUT 2024-2028

KAPITULLI I

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

1.Kjo Rregullore përcakton rregullat që sigurojnë transparencë të punës së organeve komunale, kryetarit të komunës, drejtorive, kuvendit, trupave të kuvendit si dhe mekanizmave të tjerë ligjor, si dhe rregullat,

REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA JUNIK - OPŠTINA JUNIK– MUNICIPALITY JUNIK

Opština Junik

U podršci članu 12, stav 2, 68, stav 4 Zakona br. 03/L-040 o lokalnoj samoupravi (Službeni list br. 28.06.2008), članu 42. stav 1 Administrativnog uputstva (MALS) br. 04/2023 za otvorenu upravu u opštini, kao i Statuta opštine, Skupština opštine _________ donela je:

UREDBU O TRANSPARETNOSTI OPŠTINE JUNIK

POGLAVLJE I.
OPŠTE ODREDBE

Član 1.
Svrha

1.Ovom Uredbom utvrđena su pravila kojima se obezbeđuje transparentnost rada organa opštine, gradonačelnika opštine, uprava, skupštine, organa skupštine kao i drugi pravni mehanizmi, kao i pravila, načela i oblici uključivanja građana, civilnog društva i interesnih grupa u procesima donošenja odluka.

parimet dhe format e përfshirjes së qytetarëve, shoqërisë civile dhe grupeve të interesit në proceset vendimmarrëse	**Član 2.** **Delokrug**
Neni 2 **Fushëveprimi**	1.Odredbe ove uredbe sprovode se za sve opštinske organe koji vrše javna ovlašćenja prema zakonu.
1.Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen për të gjitha organet e komunës që ushtrojnë autorizime publike sipas ligjit.	**Član 3.** **Definicije**
Neni 3 **Përkufizimet**	1. Izrazi i skraćenice koji se koriste u ovoj uredbi imaju sledeća značenja:
1.Shprehjet dhe shkurtesat e përdorura në këtë Rregullore kanë këto kuptime:	
1.1.**Transparencë** - Transparenca është veprimtari e hapur e organeve të komunës që siguron publikim, informim, qasje në dokumente publike dhe përfshirjen e qytetarëve në procesin e vendimmarrjes dhe punës së organeve komunale.	1.1.**Transparentnost** - je otvorena aktivnost opštinskih organa koja obezbeđuje objavljivanje, informisanje, pristup javnim dokumentima i uključivanje građana u proces donošenja odluka i rad opštinskih organa.
1.2. **Akte normative të komunës** – nënkupton akte normative të karakterit të përgjithshëm të tilla si: Statuti i Komunës, rregulloret e Kuvendit të Komunës, planet hapësinore në nivel lokal, aktet të tjera që parashihen me ligjet sektoriale.	1.2. **Normativni akti opštine** –podrazumevaju normativni akti opšteg karaktera kao što su: Statut opštine, pravilnici Skupštine opštine, prostorni planovi na lokalnom nivou, drugi akti predviđeni sektorskim zakonima.
1.3. **Llogaridhënie** – nënkupton procesin ku institucionet komunale japin përgjegjësi për ushtrimin e kompetencave të tyre	1.3. **Odgovrnost** – podrazumeva postupak kada opštinske instutucije polažu odgovornost za obavljanje svojih nadležnosti
1.4. **Vendim** – nënkupton akt normativ që nxirret nga organi kompetent i komunës sipas dispozitave ligjore me të cilin vendoset për çështje të caktuar.	1.4. **Odluka** –podrazumeva normativni akt koji donosi nadležni organ opštine prema zakonskim odredbama kojim se odlučuje o određenom pitanju.
1.5. **Konsultim publik** – nënkupton përfshirjen e qytetarëve dhe palëve të interesuara në procesin konsultues para vendimmarrjes	1.5.**Javna konsultacija** –podrazumeva uključenost građana i zainteresovanih strana u proces konsultacija pre donošenja odluke
	1.6.**Budžetiranje uz učešće** – podrazumeva demokratski i sveobuhvatan proces, koji omogućava građanima da imaju neposrednu

1.6. **Buxhetim me pjesëmarrje** - nënkupton një proces demokratik dhe gjithpërfshirës, i cili u mundëson qytetarëve të kenë rol të drejtpërdrejtë vendimmarrës, për të planifikuar shpërndarjen e buxhetit të komunës, sipas prioriteteve të qytetarëve.	ulogu u odlučivanju, da planiraju raspodelu budžeta opštine, prema prioritetima građana.
1.7. **Dëgjim buxhetor** – nënkupton konsultimet publike të mbajtura nga komunat në procesin e hartimit të buxhetit dhe projeksioneve afatmesme buxhetore.	1.7.**Budžetska rasprava** – podrazumeva javne konsultacije koje održavaju opštine u procesu izrade budžeta i srednjoročnih projekata budžeta.
1.8. **Dokument publik** – nënkupton çdo akt, fakt apo informatë në formë elektronike apo me zë, formë të shtypur, në incizime vizuale apo audiovizuale të prodhuara apo mbajtura nga institucioni publik.	1.8.**Javni dokument** – podrazumeva svaku akt, činjenicu ili informaciju u elektronskom ili zvučnom obliku, štampanom obliku, vizuelnim ili audiovizuelnim snimcima koje proizvoodi ili drži javna isntitucija.
1.9. **Grupi punues** – është ekipi përgjegjës për hartimin e projekt propozimit, i caktuar nga organi kompetent i komunës.	1.9. **Radna grupa** – je odgovorna ekipa za izradu predlog projekta koji je određen od strane nadležnog organa opštine.
1.10. **Live meeting office comunicator apo transmetime direkte në youtube apo rrjetet sociale** – nënkupton aplikacione përmes së cilave mundësohet komunikimi në distancë.	1.10. **Kancelarijski komunikator za sastanke uživo ili prenosi uživo na youtube ili društvenim mrežama** –podrazumeva aplikacije preko kojih je omogućena daljinska komunikacija.
1.11. **Sesion i teleprezencës** - nënkupton akceptimin i e - mailit të dërguar nga komunat për qasje në formatin përkatës. -	1.11. **Sesija teleprisustva** –-podrazumeva prihvatanje e-pošte koju su opštine poslale za pristup u relevantnom obliku.
1.12. **Sistemi operativ** MS Windows 7nënkupton sistem operativ i teknologjisë së Microsoftit.-	1.12.**Opertativni sistem** MS Windows- podrazumeva operativni sistem Microsoft tehnologije
1.13. **MAPL** – nënkupton Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal. -	1.13.**MALS** – podrazumeva Ministarstvo administracije lokalne samouprave. -
1.14. **Monitorim i kuvendit të komunës përmes teleprezencës** - nënkupton të drejtën dhe mundësinë e MAPL-së që përmes pajisjeve të teleprezencës të siguroj mbikëqyrjen e mbarëvajtjes së mbledhjeve të kuvendeve të komunave pa praninë fizike të zyrtarëve në komunë.	1.14.**Praćenje Skupštine opštine putem teleprisustva** – podrazumeva pravo i mogućnost MALS-a da putem teleprisustva obezbedi praćenje održavanja sednica skupština opština bez fizičkog prisustva službenika u opštini.

1.15. **Pajijse për transmetim dhe monitorim të mbledhjeve** - nënkupton kamerë e përshtatshme për teleprezencë që mundëson transmetimin e mbledhjeve me pamje të kompletuar përmes video dhe audio përmbajtjes;	1.15.**Uređaji za prenos i praćenje sednica** - podrazumeva kameru pogodnu za teleprisustvo koja omogućava prenos sednica u potpunom prikazu putem video i audio sadržaja;
1.16. **Palë e interesuar** – nënkupton çdo person fizik dhe juridik, organizatë e shoqërisë civile, grupe të ndryshme të interesit, si dhe subjekte të tjera që ndikohen apo janë të interesuara të ndikojnë drejtpërdrejt apo tërthorazi në procesin e vendimmarrjes.	1.16.**Zainteresovana strana** –podrazumeva svako fizičko i pravno lice, organizaciju civilnog društva, različite interesne grupe, kao i druge subjekte koji su pogođeni ili su zainteresovani da neposredno ili posredno utiču na proces donošenja odluka.
1.17.**Projekt-propozim apo Projekt-akt** - nënkupton të gjitha dokumentet dhe aktet normative të cilat janë në proces të hartimit dhe që i nënshtrohen procesit të konsultimit publik para aprovimit të tyre.	1.17.**Predlog-projekt ili projektni-akt** - podrazumeva sve dokumente i normativne akte koji su u postupku izrade i koji su predmet postupka javnih konsultacija pre njihovog usvajanja.
1.18. **Propozues i akteve nënligjore të komunës dhe politikave lokale** – nënkupton: kryetarin e komunës, drejtoritë komunale, kryesuesin e kuvendit të komunës, komitetet e kuvendit të komunës, pesëmbëdhjetë për qind (15%) e qytetarëve të komunës përkatëse me të drejtë vote.	1.18. **Predlagač podzakonskih akata opštine i lokalnih politika** – podrazumeva: gradonačelnika opštine, opštinske uprave, predsedavjućeg Skupštine opštine, odbore Skupštine opštine, petnaest (15%) građana relevatne opštine sa pravom glasa.
1.19. **Politika lokale** – i referohet planeve, dokumenteve strategjike, buxhetit të komunës, Korniza Afatmesme Buxhetore, planeve hapësinore në nivel lokal, akteve komunale, strategjive të zhvillimit në kuadër të fushave specifike zhvillimore, udhëzuesve dhe veprimeve të cilat ndikojnë në vendimmarrjen komunale, planeve të punës së kuvendit dhe ekzekutivit, si dhe programeve të tjera të rëndësishme me interes publik.	1.19. **Lokalne politike** odnosi se na planove, strateške dokumente, opštinski budžet, srednjoročni budžetski okvir, prostorne planove na lokalnom nivou, opštinske akte, strategije razvoja u okviru određenih razvojnih oblasti, smernice i radnje koje utiču na donošenje opštinskih odluka, planove rada Skupštine i izvršne vlast, kao i druge značajne programe od javnog interesa.
1.20. **Pronë komunale** - nënkupton pronën e luajtshme dhe të paluajtshme të regjistruar dhe në posedim të komunës.	1.20. **Opštinska imovina** – podrazumeva nepokretnu ili pokretnu imovinu koja je upisana i u vlasništvu opštine.
1.16. **Standardet minimale të konsultimit** - janë rregulla procedurale minimale që kanë për qëllim zhvillimin e konsultimeve publike efikase gjatë procesit të hartimit të politikave dhe akteve	1.16. **Minimali standardi konsultacije** - su minimalna proceduralna pravila koja imaju za cilj da razviju efikasne javne konsultacije tokom procesa izrade politika i normativnih akata od strane opština, uz

normative nga komunat, me përfshirje të palëve të interesuara dhe qytetarëve, përveç nëse parashihet ndryshe me legjislacionin në fuqi.	uključivanje zainteresovanih strana i građana, osim ako je drugačije predviđeno zakonodavstvom na snazi.
1.21. **Takim publik me qytetar** – nënkupton takime të rregullta publike të karakterit informues me qytetarë sipas nenit 68 parag.1 të Ligjit Nr.03L-040 për Vetëqeverisje Lokale.	1.21. **Javni skupovi sa građanima** – podrazumeva redovne sastanke javnog informativnog karaktera sa građanima prema članu 68, stav1, Zakona br.03L-040 o lokalnoj samoupravi
1.22. **Zyrtar përgjegjës për qasje në dokumente publike** - nënkupton zyrtar administrativ në kuadër të institucionit publik, i caktuar për pranimin dhe regjistrimin e kërkesave të pranuara për qasje në dokumente publike, për kryerjen e shqyrtimit fillestar të këtyre kërkesave, për ruajtjen dhe mbajtjen e evidencave të këtyre kërkesave dhe për raportimin rreth këtyre kërkesave.	1.22. **Službenik odgovoran za pristup javnim dokumentima** - podrazumeva administrativnog službenika u javnoj instituciji, koji je određen da prima i registruje zahteve za pristup javnim dokumentima, da vrši početno razmatranje ovih zahteva, da čuva i održava evidenciju o ovim zahtevima i da izveštava o ovim zahtevima.
1.23. **Zyrtari për Monitorim** - nënkupton zyrtarin përgjegjës për monitorim të komunave në MAPL.	1.23. **Službenik za praćenje (monitorisanje)** – podrazumeva službenika odgovornog za praćenje opština ëu MALS-u.
2. Shprehjet e përdorura në shumës e kanë të njëjtin kuptim edhe në njëjës, dhe shprehjet e përdorura në një gjini e kanë kuptimin e njëjtë edhe për gjininë tjetër.	2. Izrazi koji se koriste u množini imaju isto značenje u jednini, i izrazi koji se koriste u jednom rodu imaju isto značenje u drugom rodu.
KAPITULLI II **TRANSPARENCA E PUNËS SË KUVENDIT TË KOMUNËS**	**POGLAVLJE II.** **TRANSPARENTNOST RADA SKUPŠTINE OPŠTINE**
Neni 4 **Transparenca në mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe komiteteve**	**Član 4.** **Transparentnost na sednicima i odborima Skupštine opštine**
1. Të gjitha mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe komiteteve janë publike; përveç rasteve kur kufizimi është përcaktuar me ligj.	1.Svi sastanci Skupštine opštine i odbora su javni, osim u slučajevima kada je ograničenje utvrđeno zakonom. 2.Predsedavjući Skupštine opštine ili predsedavajući odbora, putem administrativne službe, obezbeđuje uslove, sredstva, materijale i određeno mesto za garantovanje učešća javnosti.

2. Kryesuesi i Kuvendit ose kryesuesi i komitetit, përmes shërbimit të administratës ofron kushtet, mjetet, materialet dhe vendin e caktuar për të garantuar pjesëmarrjen e publikut.

3.Kryesuesi i Kuvendit ose Komitetit, përmes Njësisë për Komunikim Publik obligohet të publikoj në ueb faqen zyrtare të gjitha aktet dhe vendimet e Kuvendit dhe trupave të tjera.

Neni 5
Informimi për mbledhjet e kuvendit dhe komiteteve

1. Kryesuesi i Kuvendit ose Komitetit, përmes Njësisë për Komunikim me Publikun, publikon njoftimin për mbledhje së paku 7 (shtatë) ditë pune para mbledhjeve të rregullta, 3 (tre) ditë pune para mbledhjeve të jashtëzakonshme, si dhe brenda ditës për mbledhjet urgjente.

2. Njoftimi për mbledhje nga paragrafi 1 i këtij neni bëhet përmes:

2.1. Ueb-faqes zyrtare të komunës dhe tabelat e shpalljeve.

2.2. Me qëllim të arritjes së audiencës komuna promovon agjendën në rrjete sociale, dhe forma alternative të komunikimit me publikun.

3. Njoftimi publik sipas paragrafit 2 të këtij neni përmban:

3.1. Datën, kohën vendin, rendin e ditës, materialet e mbledhjes për mbajtje të takimit.

3.2. Komuna publikon edhe të dhëna të tjera të cilat përcaktohen me Statut dhe Rregullore të Punës së Komunës.

4. Kryesuesi i Kuvendit me shkresë zyrtare me informacionet sipas paragrafit 1 dhe 3 të këtij neni e njofton Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal për mbledhje të kuvendit.

3.Predsedavajući Skupštine ili odbora, putem Jedinice za javno komuniciranje, dužan je da na službenoj internet stranici objavljuje sve akte i odluke Skupštine i drugih organa.

Član 5.
Informisanje o sastancima Skupštine i odbora

1.Predsedavajući Skupštine ili odbora, putem Jedinice za javno komuniciranje, objavljuje obaveštenje o sednici najmanje 7 (sedam) radnih dana pre redovnih sednica, 3 (tri) radna dana pre vanrednih sednica, kao i u toku dana za hitne sednice.

2. Obaveštenje za sednice iz stava 1 ovog člana se vrši kroz:

2.1. službenu web stranicu opštine i na tabelama za oglas.

2.2. u cilju postizanja audiencije (publike), opština promoviše dnevni red na služebnim mrežama i alternativnim oblicima kominiciranja sa javnošću.

3. Javni oglas prema stavu 2 ovog člana sadrži:

3.1. datum,vreme, dnevni red i sadržjani materijal za održavanje sednice.

3.2. Opština objavljuje i druge podatke koje se određuju Statutom i Pravilnikom o radu opštine.

4. Predsedavajući Skupštine putem služebenog pisma i prema stavu 1 i 3 ovog člana obaveštava Ministarstvo administracije lokalne samouprave za sednicu Skupštine.

5. Opština, pored obaveštavanja o održavanju sednica Skupštine i odbora, mora kontinuirano da najavljuje da građani imaju pravo da budu deo sednica Skupštine opštine.

5. Komuna përveç informimit për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit dhe të Komiteteve vazhdimisht duhet ti njoftojë që qytetarët kanë të drejtë të jenë pjesë e mbledhjeve të Kuvendit të Komunës.	**Član 6.** **Elektronsko praćenje sednica skupština opština**
Neni 6 **Monitorimit elektronik i mbledhjeve të Kuvendeve të Komunave**	1.Opštinski organi su dužni da obezbede aktivan pristup korišćenju sistema teleprisustva, kako bi se stvorili uslovi za praćenje i ocenjivanje procesa za mehanizme praćenja MALS-a, zainteresovanih strana i drugih institucija na sednicama Skupštine opštine, kroz ovlašćeno osoblje opštine.
1. Organet e Komunës janë të obliguara të sigurojnë qasje aktive në përdorimin e sistemit të teleprezencës, me qëllim të krijimit të kushteve për monitorim dhe vlerësim të proceseve për mekanizmat monitoruese të MAPL-së, palëve të interesuara dhe institucioneve tjera në mbledhjet e Kuvendit të Komunës, përmes stafit të autorizuar të komunës.	2. Opština može da koristi aplikacije kao što je komunikator za direktne sednice ili prenos na you-tube ili društvenim mrežama da garantuje publicitet, kao i bilo koju pravnu platformu za prenos direktnih događaja.
2. Komuna mund të përdorë aplikacione si live meeting office comunicator apo transmetime direkte në you-tube apo rrjetet sociale për të garantuar publicitet, si dhe çfarëdo platforme të ligjshme për të transmetuar drejtpërdrejtë ngjarjen.	3.Predsedavajući, odbornici Skupštine opštine, gradonačelnik i drugi učesnici su dužni da u toku rada Skupštine koriste mikrofon koji omogućava povezivanje na uzvučenje i prenos audio sadržaja u sistemu.
3. Kryesuesi, anëtarët e Kuvendit të Komunës, Kryetari, dhe pjesëmarrësit e tjerë janë të obliguar që gjatë rrjedhës së punimeve të Kuvendit të përdorin mikrofonin i cili mundëson lidhjen me sistemin e zërimit dhe transmetimin e audio – përmbajtjes në sistem.	**Član 7.** **Upotreba i održavanje sistema teleprisustva**
Neni 7 **Përdorimi dhe mirëmbajtja e sistemit të Teleprezencës**	1. Opština je dužna da obezbedi uslove za rad teleprisustva tokom održavanja sednica Skupštine opštine.
1. Komuna është e obliguar të sigurojë kushtet për funksionimin e teleprezencës gjatë mbajtjes së mbledhjeve të Kuvendit të Komunës.	2. Sekretarijat Skupštine opštine odgovoran je za vođenje računa obrasca vc.komuna@rks-gov.net, tokom održavanja sednica Skupštine opštine.
2. Sekretaria e Kuvendit të Komunës është përgjegjëse për menaxhimin e llogarisë së formës vc.komuna@rks-gov.net, gjatë mbajtjes së mbledhjeve të Kuvendit të Komunës.	3. Službenik odgovoran za ppraćenje opština ima pravo pristupa sistemu u bilo koje vreme kada se održavaju sednice skupština opština.
	4.Opština je dužna da odredi tačku za kontakt za komunikaciju sa službenikom za praćenje iz ministarstva.

3. Zyrtari përgjegjës për monitorim të komunave ka të drejtën e qasjes në sistem në çdo kohë kur mbahen mbledhjet e Kuvendeve të Komunave.	5.Odgovorni službenik opštine mora uspostaviti vezu za teleprisustvo, 15 minuta pre početka sednice Skupštine opštine, putem e-maila ili drugih zvaničnih linija od službenika za praćenje iz ministarstva.
4. Komuna është e obliguar të caktoj një pikë kontaktuese për komunikim me Zyrtarin Monitorues të Ministrisë.	
5. Zyrtari përgjegjës i komunës duhet të vendos lidhjen e teleprezencës, 15 minuta para fillimit të mbledhjes së Kuvendit të Komunës, përmes pranimit të e-mailit ose linjave të tjera zyrtare nga Zyrtari Monitorues i Ministrisë.	6.Na mestu sastanka opštinski organi moraju obezbediti prisustvo i rad opreme za teleprisustvo.
6. Në vendin e mbajtjes së mbledhjes, organet e komunës duhet të sigurojnë prezencën dhe funksionimin e pajisjeve të teleprezencës.	7.Službenik nadležan za informisanje u opštini dužan je da obezbedi povezivanje direktnog prenosa sednice Skupštine opštine u integrisani sistem zvanične web stranice opštine, da omogući pristup građanima i zainteresovanim licima da prate sednici Skupštine opštine.
7. Zyrtari përgjegjës për informim në Komunë, obligohet të siguroj lidhjen e transmetimit të drejtpërdrejtë të mbledhjes së Kuvendit të Komunës në sistemin e integruar të faqes zyrtare të Komunës, për t'i mundësuar qasjen qytetarëve dhe palëve të interesuara për përcjelljen e mbledhjes së Kuvendit të Komunës.	8.Sekretarijat Skupštine opštine je dužan da video i audio zapise sa održanih sednica skupština opština arhivira u elektronskoj arhivi opštine.
8. Sekretaria e Kuvendit të Komunës obligohet të arkivoj videot dhe audiot nga mbledhjet e mbajtura të Kuvendeve të Komunave në arkivën elektronike të komunës.	9. Gradonačelnik opštine i predsedavajući Skupštine opštine su odgovorni za obezbeđivanje uslova za elektronsko praćenje sednica skupština opština.
9. Kryetari i Komunës dhe Kryesuesi i Kuvendit të Komunës janë përgjegjës për të siguruar kushtet për Monitorimin elektronik të mbledhjeve të Kuvendeve të Komunave.	**Član 8.** **Obaveštenje za sednice Skupština opština za elektronsko praćenje**
Neni 8 **Njoftimi për mbledhjet e Kuvendeve të Komunave për monitorim elektronik**	1. Opština je dužna da poziv i dodatni materijal za sednicu Skupštine uputi ministarstvu u elektronskom obliku najmanje sedam (7) radnih dana pre održavanja redovnih sednica, kao i tri (3) radna dana pre održavanja vanrednih sednica.

1. Komuna obligohet të dërgoj në Ministri ftesën dhe materialet shtesë të mbledhjes së Kuvendit në formë elektronike të paktën shtatë (7) ditë pune para mbajtjes së mbledhjeve të rregullta, si dhe tri (3) ditë pune para mbajtjes së mbledhjeve të jashtëzakonshme. 2. Njoftimi duhet të përmbajë vendin, datën, rendin e ditës, kohën e saktë të mbledhjes, materialet e mbledhjes, ashtu siç është paracaktuar me Ligjin për Vetëqeverisje Lokale.	2. Obaveštenje mora da sadrži mesto, datum, dnevni red, tačno vreme održavanja sednice, materijale za sednicu, kako je propisano Zakonom o lokalnoj samoupravi.
Neni 9 **Kufizimi i qasjes në mbledhjet e kuvendit apo komitetit**	**Član 9.** **Ograničenje na sednicima Skupštine opštine ili odbora**
1. Mbledhjet e Kuvendit apo komiteteve mund të jenë të mbyllura pjesërisht apo tërësisht, vetëm për shkaqet e parashikuara me legjislacionin në fuqi. 2. Kuvendi i Komunës dhe komitetet e kuvendit me vendim të arsyetuar shpallin mbledhjet e plotësisht apo pjërisht të mbyllura për publikun.	1. Sednice Skupštine ili odbora mogu biti delimično ili potpuno zatvorene, samo iz razloga predviđenih važećim zakonima. 2.Skupština opštine i skupštinski odbori obrazloženom odlukom objavljuju sednice potpuno ili delimično zatvorene za javnost.
KAPITULLI III **TRANSPARENCA E EKZEKUTIVIT**	**POGLAVLJE III.** **TRANSPARENTNOST IZVRŠNE VLASTI**
Neni 10 **Transparenca e ekzekutivit**	**Član 10.** **Transparentnost izvršne vlasti**
1. Kryetari i komunës ofron transparencë për procesin vendimmarrës të tij, drejtorive dhe administratës. 2. Kryetari i komunës është përgjegjës për zbatimin e legjislacionit në publikim të akteve të ekzekutivit, dhe dokumenteve zyrtare në pajtim me Ligjin Nr. 06/L-82 për mbrojtën e të dhënave personale dhe Ligjin Nr. 06/L-081 për qasje në dokumente Publike.	1.Gradonačelnik opštine obezbeđuje transparentnost svog procesa donošenja odluka, uprava i administracije. 2.Gradonačelnik opštine odgovoran je za sprovođenje propisa o objavljivanju izvršnih akata i službenih akata u skladu sa Zakonom br. 06/L-82 o zaštiti ličnih podataka i Zakonom br. 06/L-081 o pristupu javnim dokumentima. 3.Gradonačelnik opštine izveštava skupštinu opštine o ekonomsko-finansijskom stanju opštine i o sprovođenju investicionih planova opštine, najmanje jednom u šest meseci ili kad god to zatraži skupština opštine.

3. Kryetari i komunës raporton para kuvendit të komunës për situatën ekonomiko-financiare të komunës dhe për zbatimin e planeve investuese të komunës, së paku njëherë në gjashtë muaj apo kurdoherë që kërkohet nga kuvendi i komunës.	4.Gradonačelnik opštine posebnom odlukom ima pravo da utvrđuje pravila otvaranja i upravljanja društvenim mrežama, kao i platformama za emitovanje.
4. Kryetari i komunës me vendim të veçantë ka të drejtë të përcaktoj rregullat e hapjes dhe menaxhimit të rjeteve sociale, si dhe platformave të transmetimit.	
KAPITULLI IV **PUBLIKIMI I AKTEVE, DOKUMENTEVE ZYRTARE DHE FINANCIARE DHE AKTEVE TË TJERA TË KUVENDIT TË KOMUNËS DHE EKZEKUTIVIT**	**POGLAVLJE IV.** **OBJAVLJIVANJE AKTA, SLUŽBENIH I FINANSIJSKIH DOKUMENTA I DRUGIH AKTA SKUPŠTINE OPŠTINE I IZVRŠNE VLASTI**
Neni 11 **Publikimi i Akteve të Komunës**	**Član 11.** **Objavljivanje akata opštine**
1. Komuna publikon të gjitha aktet e aprovuara nga kuvendi i komunës në ueb-faqen zyrtare pas plotësimit të kushteve ligjore për publikim.	1.Opština objavljuje sve akte koje je usvojila Skupština opštine na službenoj web stranici opštine nakon ispunjavanja zakonskih uslova za objavljivanje.
2. Komuna publikon në ueb-faqen zyrtare vendimet, urdhëresat e nxjerra nga kryetari i komunës.	2.Opština objavljuje na zslužbenoj web stranici odluke, pravilnike koje donosi gradonačelnik opštine.
3. Aktet dhe dokumentet e nxjerra nga drejtorit e komunës duhet të publikohen me qëllim të rritjes së transparencës.	3.Akti i dokumenti koje donose opštinske uprave moraju biti objavljeni radi povećanja transparentnosti.
4. Aktet dhe dokumentet e nxjerra nga paragrafi 1, 2 dhe 3 duhet të publikohen duke respektuar legjislacionin në fuqi përfshirë Ligjin Nr. 06/L-82 për mbrojtën e të dhënave personale dhe Ligjin Nr. 06/L-81 për qasje në dokumente Publike.	4. Akti i dokumenti izdati iz stava 1, 2 i 3 moraju se objaviti poštujući zakone na snazi uključujući Zakon br. 06/L-82 o zaštiti ličnih podataka i Zakon br. 06/L-81 o pristup javnim dokumentima.
5. Aktet dhe dokumentet nga parag.1, 2 dhe 3 të këtij neni publikohen nga njësia përgjegjëse për komunikim në komunë, në formë elektronike, në pajtim me dispozitat e legjislacionin Ligjin për përdorimin e gjuhëve.	5. Akte i dokumente iz st. 1, 2 i 3 ovog člana objavljuje jedinica nadležna za komunikaciju u opštini, u elektronskoj formi, u skladu sa odredbama zakona, Zakona o upotrebi jezika.
	6. Opština može koristiti i druge platforme za objavljivanje izdatih akata i dokumenata, posebno onih informativnog i svesnog karaktera.

6. Komuna mund të shfrytëzoj edhe platforma të tjera për të publikuar aktet dhe dokumentet e nxjerra veçanërisht ato me karakter informues dhe vetëdijusese. **Neni 12** **Publikimi i dokumenteve zyrtare** 1. Komuna obligohet të publikoj të gjitha dokumentet zyrtare, përfshirë por duke mos u kufizuar në: 1.1. **Planin** vjetor të punës së Kryetarit dhe drejtorive; 1.2. Planin Vjetor të punës së Kuvendit të Komunës; 1.3. Strategjitë dhe dokumentet e tjera të politikave; 1.4. Planet hapësinore komunale: Planin Zhvillimor të Komunës, Hartat Zonale, Planet Rregulluese të Hollësishme; 1.5. Raportet periodike zyrtare të Kuvendit dhe Ekzekutivit; 1.6. Dokumentet e prodhuara nga Kuvendi i Komunës përfshirë procesverbalet e takimeve të kuvendit të komunës, komiteteve obligative, komiteteve të tjera konsultative, si dhe materialet e tjera publike të prodhuara nga Kuvendi i Komunës. 1.7. Të gjitha dokumentet e prodhuara gjatë proceseve të thirrjeve publike si grante, subvencione, konkurse publike, ankande, si dhe dokumente të tjera. 1.8. Video-incizimet e mbledhjeve të kuvendeve të komunës dhe materialet tjera të teleprezencës me linqet përcjellëse.	**Član 12.** **Objavljivanje službenih dokumenata** 1. Opština se obavezuje da objavljuje sve službene dokumente, uključujući ali i ne ograničavajući se na: 1.1. Godišnji plan o radu gradonačelnika i uprava; 1.2. Godišnji plan o radu Skupštine opštine; 1.3. Strategiji i na druga politička dokumenta; 1.4. Opštinske prostorne planove: Opštinski plan za razvoj, zonske mape, detaljni regulativni planovi; 1.5. Službenim periodičnim izveštajima Skupštine i izvršne vlasti; 1.6. Dokumenti koje priprema Skupština opštine, uključujući zapisnike sa sednica skupštine opštine, obavezujuće komisije, druge konsultativne komisije, kao i druge javne materijale koje donosi Skupština opštine. 1.7. Sva dokumenta koja se izrađuju tokom javnih poziva kao što su grantovi, subvencije, javni tenderi, licitacije, kao i druga dokumenta. 1.8. Video snimci sa sednica Skupštine opštine i drugi materijali za teleprisustvo sa pratećim linkovima. 1.9. Opština je dužna da dokumente potrebne prema odredbama ove uredbe objavi u obliku koji pruža mogućnost obrade sadržaja. Osim u slučajevima propisanim zakonom, dokumenti se neće objavljivati u PDF-u u skeniranom obliku.

1.9. Komuna obligohet që dokumentet e kërkuara sipas dispozitave të kësaj Rregullore, t'i publikoj në formatin që ofron mundësinë e përpunimit të përmbajtjes. Përveç në rastet e kërkuara me ligj dokumentet nuk do publikohen në formatin PDF Scan.	**Član 13.** **Objavljivanje finansijskih dokumenata** 1.Opština na svojoj službenoj web stranici objavljuje finansijska dokumenta koja slede, ali ne ograničavajući se na: 1.1. Godišnji budžet opštine; 1.2. Spisak kapitalnih projekata; 1.3. Srednjoročni okviru za budžet (SOB); 1.4. Godišnji i tromesečni finansijski izveštaji predviđeni sektorskim zakonodavstvom za javne finansije; 1.5. Godišnji izveštaji o radu Skupštine i izvršne vlasti; 1.6. Izveštaj Nacionalne kancelarije za reviziju i prateće preporuke; 1.7. sva druga finansijska dokumenta koja se zahtevaju važećim zakonskim i podzakonskim aktima.
Neni 13 **Publikimi i dokumenteve financiare** 1. Komuna publikon në ueb-faqen zyrtare të saj dokumentet financiare si vijon por nuk kufizohet në: 1.1. Buxhetin vjetor të Komunës; 1.2. Listën e projekteve kapitale; 1.3. Kornizën Afatmesme Buxhetore (KAB); 1.4. Raportet financiare vjetore dhe tremujore siç parashihen me legjislacionin sektorial për financat publike; 1.5. Raportet vjetore të punës së kuvendit dhe ekzekutivit; 1.6. Raportin e zyrës kombëtare të auditimit dhe rekomandimet përcjellëse; 1.7. Çdo dokument tjetër financiar të kërkuar me akte ligjore dhe nënligjore në fuqi.	**Član 14.** **Transparentnost aktivnosti javne nabavke** 1.Opština na svojoj službenoj web stranici objavljuje svaku aktivnost javne nabavke, čije je objavljivanje određeno sa sektorskim zakonodavstvom, uključujući ali neograničavajući se na: 1.1 Planu javne nabavke, 1.2. Izveštaju o javnoj nabavci,
Neni 14 **Transparenca e aktiviteteve të prokurimit** 1. Komuna publikon në ueb-faqen zyrtare çdo aktivitet të prokurimit, publikimi i të cilave është i përcaktuar me legjislacionin sektorial, përfshirë por duke mos u kufizuar në:	

1.1 Planin e prokurimit, 1.2. Raportin e prokurimit, 1.3. Njoftimet paraprake; Njoftimet për kontratë; Njoftimet për dhënie të kontratës, Njoftimet për konkurs të projektimit; Njoftim për rezultatet e konkursit të projektimit; Njoftim për anulim; Njoftim për informata shtesë; Anulim të dhënies së kontratës; Njoftim për nënshkrimin e kontratës; Ankandet Publike; Vendimet e Komunës ndaj kërkesave për rishqyrtim; Vendimet e Organit Shqyrtues të Prokurimit, 1.4. Vendimet, dokumentet dhe të dhënat e tjera të nevojshme të përcaktuar me legjislacionin sektorial dhe në pajtim me Ligjin Nr. 06/L-82 për mbrojtën e të dhënave personale dhe Ligjin Nr. 06/L-081 për qasje në dokumente Publike. 2. Për çdo projekt, komuna vendos pano informuese për aktivitetin e prokurimit, në të cilin shkruhet emri i projektit, investitori, kompania implementuese dhe kohëzgjatja. 3. Me qëllim të rritjes së transparencës komuna do vendosë emrin dhe mbiemrin dhe kontaktet për menaxherin, mbikëqyrësin apo kompaninë mbikëqyrëse të projektit **Neni 15** **Transparenca në menaxhimin e pronës komunale** 1. Komuna duhet të garantoj proces transparent në procedurat dhe dokumentet e hartuara gjatë menaxhimit të pronës komunale bazuar në dispozitat e legjislacionit në fuqi.	1.3. Prethodna obaveštenja; obaveštenja o ugovorima; obaveštenja o dodeli ugovora, obaveštenja o konkursima za projektiranje; objavljivanje rezultata konkursa za projektiranje; obaveštenje o otkazivanju; obaveštenje o dodatnim informacijama; otkazivanje dodele ugovora; obaveštenje za potpisivanje ugovora; javne licitacije; odluke opštine u vezi sa zahtevima za reviziju; odluke Tela za razmatranje nabavki, 1.4. Odluke, dokumenti i drugi potrebni podaci utvrđeni sektorskim zakonodavstvom i u skladu sa Zakonom br. 06/L-82 o zaštiti ličnih podataka i Zakon br. 06/L-081 o pristupu javnim dokumentima. 2. Za svaki projekat opština postavlja informativnu tablu za aktivnost nabavke, na kojoj se ispisuje naziv projekta, investitor, kompanija za sprovođenje i trajanje. 3. U cilju povećanja transparentnosti, opština će uspostaviti ime i prezime i kontakte za menadžera, supervizora ili nadzornu kompaniju projekta. **Član 15.** **Transparentnost u upravljanju sa imovinom opštine** 1.Opština mora da garantuje transparentan proces u procedurama i dokumentima koji se sastavljaju tokom upravljanja opštinskom imovinom na osnovu odredbi zakonodavstva na snazi. 2. Opština objavljuje spisak opštinske imovine, imovina koja se planiraju dati na korišćenje, imovina koja su data na korišćenje i druge značajne imovine opštine. 3. Podaci koji se objavljuju uključuju, ali nisu ograničeni na podatke o katastarskoj jedinici, katastarskoj površini, lokaciji imovine i nameni.

2. Komuna publikon listën e pronave komunale, pronave të cilat planifikohen të jepen në shfrytëzim, pronave të dhëna në shfrytëzim dhe aseteve të tjera të rëndësishme të komunës.	4. Objavljivanje liste u skladu sa zakonima na snazi mora biti završeno do 31. decembra kalendarske godine.
3. Të dhënat që do të publikohen përfshijnë por nuk kufizohen në të dhëna për njësi kadastrale, zona kadastrale vendi i pronës dhe qëllimi.	5.Postupci licitacije, iskazivanja interesa, davanja na korišćenje, zrazmene i drugi postupci otuđenja opštinske imovine su javni.
4. Publikimi i listës sipas legjislacionit në fuqi duhet të përmbyllet deri me 31 dhjetor të vitit kalendarik.	6. Za pitanja od javnog interesa, informacije o upravljanju pokretnom imovinom i drugom imovinom opštine biće javne.
5.Proceset e ankandit, shprehjes së interesit, dhënies në shfrytëzim, këmbimit dhe procedurat tjera të tjetërsimit pronës komunale janë publike.	**Član 16.** **Transparentnost javnih preduzeća**
6. Për çështje të interesit publik informacione mbi menaxhimin e pronës së luajtshme dhe aseteve të tjera të komunës do jenë publike.	1. Opština se stara da obezbedi uslove za transparentne procese tokom vršenja svoje funkcije u upravljanju i sprovođenju funkcija opštinskih preduzeća i predstavljanja u regionalnim preduzećima.
Neni 16 **Transparenca e ndërmarrjeve publike**	
1. Komuna kujdeset të siguroj kushtet për procese transparente gjatë ushtrimit të funksionit të vet në menaxhimin dhe realizimin e funksioneve të ndërmarrjeve komunale dhe përfaqësimit në ndërmarrjet rajonale.	2. U slučajevima kada opštinske usluge pružaju opštinska preduzeća, ta preduzeća moraju podneti svoje budžete Skupštini opštine na odobrenje. Predlozi budžeta moraju uključiti predloženu strukturu naknada za pružanje usluga i moraju biti dostavljeni do 15. novembra naredne fiskalne godine.
2. Në rastet ku shërbimet komunale ofrohen nga ndërmarrjet komunale, ato ndërmarrje duhet t'ia dorëzojnë buxhetet e tyre kuvendit të komunës për miratim. Propozimet buxhetore duhet të përfshijnë strukturën e propozuar të tarifës për ofrimin e shërbimeve dhe duhet të dorëzohen para datës 15 nëntor të vitit të ardhshëm fiskal.	3. Izveštaji koji će biti dostavljeni Skupštini opštine biće obavljeni na službenoj web stranici opštine. 4. U cilju povećanja transparentnosti, javnosti će biti ponuđeni izveštaji o nadzoru i reviziji rada preduzeća.
3. Raportet të cilat do i dorëzohen kuvendit të komunës do të jenë publike në ueb faqen zyrtare të komunës.	5. Podzakonski akti i drugi zvanični dokumenti koje sačinjavaju javna opštinska preduzeća moraju biti javni i lako dostupni javnosti u skladu sa Zakonom br. 06/L82 o zaštiti ličnih podataka i Zakonom br. 06/L-081 o pristupu javnim dokumentima.

4. Me qëllim të rritjes së transparencës raporte të mbikëqyrjes dhe të auditimit të punës së ndërmarrjeve do të i ofrohen publikut.	
5. Aktet nënligjore dhe dokumentet tjera zyrtare të hartuara nga ndërmarrjet publike komunale duhet të jenë publike dhe lehtë të qasshme për publikun në pajtueshmëri me Ligjin Nr. 06/L82 për mbrojtën e të dhënave personale dhe Ligjin Nr. 06/L-081 për qasje në dokumente Publike.	**POGLAVLJE V.** **OBLICI AKTIVNOG UČEŠĆA GRAĐANA U ODLUČIVANJU** **Član 17.** **Sveobuhvatni javni skupovi sa građanima**
KAPITULLI V **FORMAT E PËRFSHIRJES AKTIVE TË QYTETARËVE NË VENDIMMARRJE** **Neni 17** **Takimet publike gjithëpërfshirëse me qytetarë**	1. Opština mora da obezbedi uključivanje građana u konsultacije i donošenje odluka koristeći, ali ne ograničavajući se na:
1. Komuna duhet të siguroj përfshirjen e qytetarëve në konsultime dhe vendimmarrje duke përdorur por duke mos u kufizuar në mbajtjen e: 1.1 Takimeve publike; 1.2 Konsultim publik për projekt aktet normative dhe dokumente të politikave; 1.3 Takime konsultative me qytetarë; 1.4 Dëgjime buxhetore.	1.1 javne skupove; 1.2 javne konsultacije za nacrte normativnih akata i političkih dokumenata; 1.3 konsultativne skupove sa građanima; 1.4 rasprave o budžetu.
2. Trajtimin e kërkesave peticioneve dhe kërkesave individuale e grupore të qytetarëve.	2. Tretman zahteva, peticija, pojadinačnih i grupnih zahteva građana.
3. Me qëllim të marrjes së pikëpamjeve të qytetarëve në procesin vendimarrës, komuna siguron zbatimin e standardeve minimale të konsultimit publik të përcaktuara në këtë Rregullore.	3. U cilju dobijanja mišljenja (gledišta) građana u procesu donošenja odluka, opština obezbeđuje primenu minimalnih standarda javnih konsultacija utvrđenih u uredbom.
	4. U cilju dokumentovanja održavanja sastanaka, javnih konsultacija, budžetskih rasprava i drugih sastanaka, opština obezbeđuje pozive, materijale, obezbeđuje uslove, vođenje zapisnika i sastavljanje izveštaja sa sastanaka i aktivnosti uključivanja građana u javne rasprave i konsultacije, tokom izradu lokalnih akata i dokumenata.
	5. Internet stranica opštine i vladina platforma za javne konsultacije koristiće se kao platforma za postizanje ciljeva ovog člana.
4. Me qëllim të dokumentimit të mbajtjes së takimeve, konsultimeve publike, dëgjimeve buxhetore dhe takimeve tjera, komuna siguron ftesat, materialet, sigurimin e kushteve, mbajtjen e procesverbalit dhe	6. Kancelarija za javno komuniciranje je odgovorna za obaveštavanje građana o mestu, datumu, vremenu, dnevnom redu, kada će se održati sastanci, budžetske rasprave, javne konsultacije i drugi dodatni sastanci.

hartimin e raportit nga takimet dhe aktivitetet e përfshirjes së qytetarëve në diskutime dhe konsultime publike, gjatë hartimit të akteve dhe dokumenteve lokale.	
5.Ueb faqja e komunës dhe platforma qeveritare për konsultime publike do përdoren si platforma për realizimin e qëllimeve të këtij neni.	**Član 18.** **Javni skupovi**
6. Zyra për Komunikim me Publikun, është përgjegjëse për njoftimin e qytetarëve për vendin, datën, kohën vendin, rendin e ditës, se kur do të mbahen takimet, dëgjimet buxhetore, konsultimet publike dhe takime tjera shtesë.	1. Svake godine opština održava najmanje dva javna skupa o pitanjima od opšteg interesa, na kojima može učestvovati svako lice ili organizacija sa interesom za opštinu. Prvi obavezni skup održava se u prvom polugodištu godine, dok se drugi sastanak održava u drugom polugodištu.
Neni 18 **Takimet publike**	2.Pored gore navedenih javnih skupova, opštine su dužne da informišu građane opštine o svim važnim planovima ili programima od javnog interesa, kako je što regulisano statutom opštine.
1. Çdo vit komuna mban së paku dy takime publike për çështje të interesit të përgjithshëm, në të cilën mund të marr pjesë secili person apo organizatë me interes në Komunë. Takimi i parë obligativ mbahet në gjashtëmujorin e parë të vitit, ndërsa takimi i dytë në gjashtëmujorin e dytë.	3.Opština može organizovati i dodatne skupve, i biti što bliže građanima o pitanjima u vezi sa budžetom opštine, lokalnim ekonomskim razvojem, korišćenjem opštinske imovine, prostornim planiranjem, investicijama, opštinskim prihodima, kao i drugim pitanjima od opšteg interesa.
2. Përveç takimeve publike të cekura më lartë, komunat janë të obliguara t'i informojnë qytetarët e komunës për çfarëdo planesh apo programesh të rëndësishme me interes publik, siç rregullohet me statutin e komunës.	4.Obaveštenje o javnim sednicama mora biti objavljeno dve nedelje pre održavanja javnog skupa. 5. Obaveštenje o javnim skupovima mora se izvršiti putem:
3. Komuna mundet të organizojë edhe takime shtesë, dhe të jetë sa më pranë qytetarëve për çështje që lidhen me buxhetin komunal, zhvillimin ekonomik lokal, përdorimin e pronës komunale, planifikimin hapësinor, investimet, të hyrat komunale si dhe çështje të tjera në interes të përgjithshëm.	5.1 službene web stranice opštine i prostorija opštine gde će se održati javni skup (prostori u opštini); 5.2 u cilju povećanja publike opština promoviše dnevni red na društvenim mrežama i alternativnim oblicima komunikacije sa javnošću.
4. Njoftimi për takime publike duhet të publikohen dy javë para mbajtës së takimit. 5. Njoftimi për takime publike duhet bëhet përmes:	6.Kancelarija za javno komuniciranje u opštinama je odgovorna za obaveštavanje građana o mestu, datumu, vremenu kada će se skupovi održati i materijalima.

5.1 Ueb-faqes zyrtare të komunës dhe hapësirat publike në komuna; 5.2 Me qëllim të arritjes së audiencës komuna promovon agjendën në rrjete sociale, dhe forma alternative të komunikimit me publikun. 6. Zyra për Komunikim me Publikun në komuna është përgjegjëse për njoftimin e qytetarëve për vendin, datën, kohën kur do të mbahen takimet dhe materialet. 7. Komuna siguron hapësirat e mjaftueshme brenda territorit të komunës për pjesëmarrje të gjerë dhe aktive të publikut. 8. Në takimet publike marrin pjesë zyrtarët e lartë të komunës, si: Kryetari i Komunës, Kryesuesi i Kuvendit, Drejtorët e Drejtorive përkatëse, Kryesuesit e komiteteve dhe Zyrtarët kompetent për çështje në takimin publik. 9. Mekanizmat përfaqësues të komunitetit të themeluar sipas Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 02/2019 për organizimin, funksionimin dhe bashkëpunim e komunave me fshatrat, vendbanimet dhe lagjet publike, duhet të jenë të njoftuar zyrtarisht për takimet. 10. Nëse gjatë takimit qytetarët dhe palët e interesit nuk kanë marrë përgjigje në pyetjet e parashtruara, komuna obligohet që në raport brenda 30 ditësh të ofroj përgjigje me shkrim. Në procesverbal konstatohet që përgjigja do të ofrohet me shkrim duke e përcaktuar zyrtarin përgjegjës dhe hapësirën ku do të publikohet përgjigja. 11. Në kuadër të kompetencave të tyre drejtorët e drejtorive mbajnë takime informuese me grupe të tjera përfaqësuese si shoqata, sindikata, këshilla grupe të interesit dhe qytetarë me qëllim të përfshirjes së tyre në vendimmarrje. Takimet e kësaj natyre janë publike dhe për të njëjtat do të respektohet paragrafi. 4 dhe 5 e këtij neni. **Neni 19** **Konsultimet publike**	7.Opština obezbeđuje dovoljno prostora na teritoriji opštine za široko i aktivno učešće javnosti. 8.Viši opštinski zvaničnici učestvuju na javnim skupovima, kao što su: gradonačelnik opštine, predsedavajući Skupštine, direktori dotičnih uprava, predsedavajući odbora i nadležni službenici za pitanja na javnom skupu. 9.Mehanizmi predstavnika zajednice uspostavljeni prema Administrativnom uputstvu (MALS) br. 02/2019 o organizaciji, radu i saradnji opština sa selima, naseljima i javnim naseljima, moraju biti zvanično obavešteni o sastancima. 10.Ukoliko tokom skupova građani i zainteresovani nisu dobili odgovore na postavljena pitanja, opština je dužna da u roku od 30 dana dostavi pismene odgovore u izveštaju. U zapisniku je utvrđeno da će odgovor biti dostavljen u pisanom obliku, uz navođenje odgovornog službenog lica i prostora na kome će se odgovor objaviti. 11.U okviru svojih nadležnosti, direktori uprava održavaju informativne sastanke sa drugim reprezentativnim grupama kao što su udruženja, sindikati, saveti, interesne grupe i građani radi njihovog uključivanja u donošenje odluka. Skupovi ove prirode su javni i za iste će se poštovati stavovi 4. i 5. ovog člana. **Član 19.** **Javne konsultacije** 1.Odgovorni organi opštine moraju da obezbede sprovođenje procesa javnih konsultacija, tokom izrade opštinskih politika i podzakonskih akata za koje je javna konsultacija obavezna. 2.Opština obezbeđuje preduzimanje svih neophodnih radnji da obezbedi aktivno partnerstvo između različitih strana tokom procesa javnih konsultacija.

1. Organet përgjegjëse të komunës duhet të sigurojnë zbatimin e procesit të konsultimit publik, gjatë hartimit të politikave dhe akteve nënligjore të komunës për të cilat konsultimi publik është i obligueshëm. 2. Komuna siguron ndërmarrjen e të gjitha veprimeve të nevojshme që të siguroj një partneritet aktiv në mes palëve të ndryshme gjatë procesit të konsultimit publik. 3. Komuna organizon konsultimet publike me qytetarë në përputhje me parimin; Ligjshmërisë, Transparencës, Barazisë, mosdiskriminimit dhe Efikasitetit në procesin e konsultimit publik. **Neni 20** **Planifikimi i konsultimeve publike** 1. Planifikimi i përgjithshëm i konsultimeve publike bëhet që në fazën e hershme gjatë hartimit të planit të punës së komunës për vitin e ardhshëm kalendarik, si dhe me rastin e hartimit të planit për komunikim me publikun. 2. Zyrtari përgjegjës për konsultim publik koordinim me iniciuesit harton plan të veçantë, për të gjitha project propozimet e organit propozues të akteve nënligjore dhe politikave lokale, të cilat i nënshtrohen procesit të konsultimit publik për vitin e ardhshëm kalendarik. 3. Plani i konsultimeve publike duhet të jetë pjesë përbërëse e planit për komunikim me publikun dhe duhet të publikohet. 4. Planifikimi i konsultimit merr për bazë afatet kohore, kostot financiare, resurset njerëzore, indentifikimin e palëve të përfshira në procesin e konsultimit publik, si dhe format dhe teknikat e konsultimit publik. **Neni 21**	3.Opština organizuje javne konsultacije sa građanima u skladu sa principom; zakonitosti, transparentnosti, jednakosti, nediskriminisanja i efikasnosti u procesu javnih konsultacija. **Član 20.** **Planiranje javnih konsultacija** 1.Generalno planiranje javnih konsultacija vrši se u ranoj fazi prilikom izrade plana rada opštine za narednu kalendarsku godinu, kao i prilikom izrade plana komuniciranja sa javnošću. 2.Službenik nadležan za javne konsultacije, u koordinaciji sa inicijatorima, sačinjava poseban plan za sve predloge projekata organa koji predlaže podzakonske akte i lokalne politike koji su predmet javne konsultacije za narednu kalendarsku godinu. 3.Plan javnih konsultacija mora biti sastavni deo plana javnog komuniciranja i mora biti objavljen. 4.Planiranje konsultacija zasniva se na vremenskim rokovima, finansijskim troškovima, ljudskim resursima, identifikaciji strana uključenih u proces javnih konsultacija, kao i oblicima i tehnikama javnih konsultacija. **Član 21.** **Faze javne konsultacije** 1. Procesi javne konsultacije u opštini dele se u tri faze: 1.1. planiranje konsultacija; 1.2.održavanje konsultacija; 1.3.prikupljanje komentara, komuniciranja i njihovo upućivanje nadležnim organima.

Fazat e Konsultimit Publik 1. Procesi i konsultimit publik në komunë ndahet në tri faza: 1.1.Planifikimi i konsultimeve; 1.2.Mbajtja e konsultimeve; 1.3.Mbledhja e komenteve, komunikimi dhe adresimi i tyre në organet përgjegjëse. **Neni 22** **Aktet obligative për konsultime publik** 1. Aktet e komunës që i nënshtrohen procesit të konsultimit publik janë: 1.1 Draft-Statuti i komunës, 1.2. Projekt-Rregulloret komunale, 1.3. Aktet tjera që parashihen me ligjet sektoriale, 1.4. Projekt buxhetin e komunës për vitin vijues, si dhe rishikimin buxhetor, 1.5. Korniza afatmesme buxhetore për 3 vitet e ardhshme, 1.6. Strategjitë zhvillimore dhe planet e veprimit në nivel lokal në kuadër të fushave sektoriale, 1.7. Të gjitha projekt-planet hapësinore në nivel lokal, konform legjislacionit për planifikim hapësinor. 2. Komuna ka të drejtë të vendosë në konsultim publik edhe dokumente dhe procese të tjera në kuadër të kompetencave të saja, apo politikat e parapara me legjislacionin në fuqi.	**Član 22.** **Obavezni akti za javne konsultacije** 1. Opšti i akti koji podležu postupku javne konsultacije su: 1.1 Nacrt-Statuta opštine, 1.2. Nacrt-Uredbe opštine, 1.3. drugi akti koji su predviđeni sektorijalnim zakonima, 1.4. Nacrt-budžeta opštine za narednu godinu kao i razmatranje budžeta. 1.5. Srednjoročni okvir budžeta za naredne tri (3) godine, 1.6. razvojne strategije i akcioni planovi na lokalnom nivou u okviru sektorijalnih oblasti, 1.7. svi prostorni nacrtnit planovi na lokalnom nivou u skladu sa zakonodavstvom za prostorno planiranje. 2.Opština ima pravo da stavi na javne konsultacije druge dokumente i procese u okviru svojih nadležnosti, ili politike predviđene zakonodavstvom na snazi. **Član 23.** **Održavanje i postupak javnih konsultacija** 1. Pokretač (inicijator) ili predlagač akata i politika iz člana 22. ove uredbe odgovoran je za razvoj procesa javnih konsultacija. 2.Ista proceduralna pravila javnih konsultacija primenjuju se i u slučajevima kada predloge projekata iznose spoljne radne grupe,

Neni 23
Mbajtja dhe procesi i konsultimeve publike

1. Iniciuesi apo propozuesi i akteve dhe politikave të parapara në nenin 22 të kësaj Rregullore, është përgjegjës për zhvillimin e procesit të konsultimit publik.

2. Rregulla të njëjta procedurale të konsultimit publik vlejnë edhe në rastet kur projekt propozimet paraqiten nga grupet e jashtme punuese, apo iniciativat qytetare dhe nga komitetet konsultative, konform nenit 70 dhe 73 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale. Në këto raste, procedurat e konsultimit udhëhiqen nga sektori/drejtoria në kompetencë e së cilës është fusha e propozuar e politikës apo propozimit.

3. Para aprovimit të një projekt propozimi, organi propozues vendos për hapjen e procesit të konsultimit publik.

4. Organi propozues siguron zbatimin e teknikave dhe formave obligative të përcaktuara me nenin 26 të kësaj Rregullore.

5. Procesin e konsultimit publik e zhvillon organi përgjegjës apo drejtoria në kuadër të fushëveprimtarisë që rregullon projekt aktin e caktuar.

6. Zyrtari përgjegjës për konsultim publikë njofton palët e interesuara për konsultimin me shkrim, elektronik dhe format e tjera të konsultimit.

7. Njoftimi për konsultime publike publikohet 8 deri në 14 ditë kalendarike, duke ndjekur procedurën sipas nenit 5 paragrafit 2 të kësaj Rregullore.

8. Zyrtari përgjegjës për konsultim publik para mbajtjes së konsultimeve publike njofton grupin e jashtëm punues, qytetarët dhe komitetin konsultativ që ka propozuar ose hartuar projekt aktin, këto raste,

građanske inicijative i konsultativni odbori, u skladu sa članom 70. i 73. Zakona o lokalnoj samoupravi. U ovim slučajevima, procedure konsultacija vodi sektor/uprava u čijoj je nadležnosti predložena oblast politike ili predloga.

3.Pre odobravanja predloga projekta, telo predlagač odlučuje da otvori proces javnih konsultacija.

4.Predlagač obezbeđuje primenu obaveznih tehnika i oblika utvrđenih članom 26. ove uredbe.

5.Proces javnih konsultacija razvija nadležni organ ili uprava u okviru projekta kojim se uređuje konkretni akt.

6.Službenik odgovoran za javne konsultacije obaveštava zainteresovane strane o pisanim, elektronskim i drugim oblicima konsultacija.

7.Obaveštenje za javne konsultacije se objavljuje u roku od 8 do 14 kalendarskih dana, po postupku prema članu 5 stav 2 ove uredbe.

8.Službenik odgovoran za javne konsultacije pre održavanja javnih konsultacija obaveštava unutrašnju radnu grupu, građane i konsultativni odbor koji je predložio ili izradio naert akta, u ovim slučajevima konsultacije vodi sektor/uprava čija je nadležnost predloženi oblast politike ili predloga.

Član 24.
Održavanje procesa javne konsultacije i odgovornostis lužbenika za javne konsultacije

1.Predsedavajući ili rukovodilac radne grupe dokumenta ili akta koji je stavljen na javnu raspravu odgovoran je za proces obaveštavanja o javnim skupovima, uključujući razgovore sa članovima grupe, razmatranje

procedurat e konsultimit udhëhiqen nga sektori/drejtoria në kompetencë të së cilës është fusha e propozuar e politikës apo propozimit. **Neni 24** **Mbarëvajtja e procesit të konsultimeve publike dhe përgjegjësit e zyrtarit për konsultime publike** 1. Kryesuesi apo udhëheqësi i grupit punues të dokumentit apo aktit të vënë në konsultim publik, është përgjegjës për procesin e njoftimit për takimet publike, përfshirë vënien në diskutim me anëtarë të grupit, shqyrtimi i komenteve nga projekt propozimi duke respektuar afatet e parapara në këtë Rregullore. 2. Për të lehtësuar procesin administrativ të konsultimit publik, kryetari i komunës me vendimin cakton një apo më shumë zyrtarë përgjegjës për konsultim publik. 3. Kryetari i Komunës e njofton me shkresë të veçantë MAPL-në dhe Zyrën për Qeverisje të Mirë, me emrin e zyrtarit i cili është përgjegjës për menaxhimin e platformës së konsultimeve publike. 4. Zyrtari për konsultime publike është përgjegjës për publikimin e dokumenteve në ueb-faqe dhe platformën e konsultimeve publike, përgatitjen e raportit vjetor të konsultimeve publike dhe hartimin e planit të konsultimit publik. 5. Kryetari mund të përcaktoj edhe detyra shtesë për zyrtarin për konsultime publike. **Neni 25** **Identifikimi i palëve të interesuara**	komentara na nacrt predloga uz poštovanje rokova utvrđenih ovom uredbom. 2.Da bi se olakšao administrativni proces javnih konsultacija, gradonačelnik opštine odlukom imenuje jednog ili više službenika odgovornih za javne konsultacije. 3.Gradonačelnik opštine obaveštava MALS i Kancelariju za dobro upravljanje posebnim pismom, sa imenom službenika koji je odgovoran za upravljanje platformom za javne konsultacije. 4.Službenik za javne konsultacije je odgovoran za objavljivanje dokumenata na službenoj web stranici opštine i platformi javnih konsultacija, pripremu godišnjeg izveštaja o javnoj konsultaciji i izradu plana javnih konsultacija. 5. Gradonačelnik može odrediti i dodatne dužnosti službeniku za javne konsultacije. **Član 25.** **Identifikacija zainteresovanih strana** 1. Opština, u zavisnosti od vrste predloga projekta, identifikuje građane i zainteresovane strane na koje data politika može uticati, kako bi ih pozvala da učestvuju u procesu javne konsultacije. 2. Opština, poštujući zakon o zaštiti ličnih podataka, dizajnira i održava bazu podataka za zainteresovane grupe koje moraju biti uključene u proces javnih konsultacija. 3. Opština može uključiti zainteresovane strane u radne grupe odgovorne za izradu predloga projekata. 4. Identifikaciju zainteresovanih strana vrši organ predlagač, koji raspisuje javni poziv za uključivanje predstavnika zainteresovane grupe.

1. Komuna varësisht nga lloji i projekt propozimit identifikon qytetarët dhe palët e interesuara të cilat mund të ndikohen nga politika e caktuar, në mënyrë që t'i ftoj të marrin pjesë në procesin e konsultimit publik. 2. Komuna duke respektuar ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale, harton dhe mirëmban bazën e të dhënave për grupet e interesuara të cilat duhet të përshihen në procesin e konsultimit publik. 3. Komuna mund të përfshijë palët e interesuara në grupet punuese përgjegjëse për hartimin e projekt propozimeve. 4. Identifikimi i palëve të interesuara bëhet nga organi propozues, i cili bën thirrje publike për përfshirjen e përfaqësuesve të grupit të interesuar.	**Član 26.** **Oblici i tehnike javne konsultacije** 1. Opština je dužna da razvije proces javne konsultacije putem objavljivanja na web stranici opštine i Vladine platforme za javne konsultacije, kao i najmanje jedan konsultativni sastanak sa zainteresovanim stranama. U toku procesa, zainteresovane strane mogu da upućuju i fizička pisma na adresu opštine. 2. U cilju povećanja uključenosti građana i interesnih grupa, opština može koristiti i alternativne oblike, uključujući društvene mreže, sastanke sa građanima, javne rasprave itd.
Neni 26 **Format dhe Teknikat e konsultimit publik** 1. Komuna obligohet të zhvilloj procesin e konsultimeve publike duke përdorur publikimin në ueb-faqen e komunës dhe në Platformën e Qeverisë për Konsultime publike, si dhe së paku një takim konsultativ me palët e interesuara. Gjatë procesit palët e interesuara mund të adresojnë edhe shkresa fizike në adresë të komunës. 2. Me qëllim të rritjes së përfshirjes së qytetarëve dhe grupeve të interesit komuna mund të përdorë edhe forma alternative përfshirë rrjetet sociale, takimet me qytetarët, diskutimet publike etj. **Neni 27** **Konsultimet me shkrim dhe elektronike** 1. Organi propozues siguron kushte për zhvillimin e konsultimit me shkrim dhe në formë elektronike, duke përfshirë informimin me kohë për mënyrat dhe afatet e konsultimit publik.	**Član 27.** **Pismene i elektronske konsultacije** 1. Telo koje je predložilo (predlagač) obezbjeđuje uslove za odvijanje konsultacija u pisanom i elektronskom obliku, uključujući blagovremeno informisanje o načinima i rokovima javnih konsultacija. 2. Službenik odgovoran za izradu predloga projekta u saradnji sa službenikom za javne konsultacije obaveštava zainteresovane strane o pisanim i elektronskim konsultacijama. 3. Pismeno i elektronsko obaveštenje sadrži: 3.1. predlog projekta za koji se traže komentari; 3.2. tačnu adresu na koju treba poslati pisane i elektronske komentare; 3.3. podatke (ime, prezime i e-mail) za osobu odgovornu za prijem komentara;

2. Zyrtari përgjegjës për hartim të projekt propozimit në bashkëpunim me zyrtarin për konsultime publike njofton palët e interesuara për konsultimin me shkrim dhe elektronik. 3. Njoftimi me shkrim dhe elektronik, përmban: 3.1. Projekt propozimin për të cilin kërkohen komentet; 3.2. Adresën e saktë ku duhet të dërgohen komentet me shkrim dhe elektronike; 3.3. Informatat (emrin, mbiemrin dhe e-mailin) për personin përgjegjës për pranimin e komenteve; 3.4 Afatin për dorëzimin e komenteve; 3.5. Komuna obligohet të krijoj meny/rubrikë të veçantë brenda ueb-faqes zyrtare për procesin e konsultimit publik, e cila përmes vegëzes së veçantë bënë ndërlidhjen me Platformën e Qeverisë për Konsultime Publike. 4. Përmes ueb-faqes zyrtare dhe Platformës së Qeverisë për Konsultimet publike, komuna siguron shpalljen e njoftimeve për konsultim të projekt propozimeve, afatet e konsultimit, memorandumet shpjeguese, projekt propozimet për konsultim, adresën për pranimin e komenteve dhe publikimin e raporteve/rezultateve të konsultimit publik. **Neni 28** **Afatet e konsultimit publik** 1. Konsultimi publik zgjat jo më pak se 15 ditë kalendarike dhe jo më shumë se 30 ditë kalendarike nga data e shpalljes së njoftimit publik për mbajtje të konsultimeve.	3.4 Rok za podnošenje komentara; 3.5. Opština je dužna da napravi poseban meni/odeljak u okviru zvanične web stranice stranice za proces javnih konsultacija, koji je putem posebnog linka uspostavio vezu sa Vladinom platformom za javne konsultacije. 4. Preko službene web stranice i Vladine platforme za javne konsultacije, opština obezbeduje objavljivanje obaveštenja za konsultacije predloga projekata, rokova za konsultacije, obrazloženja, predloga projekata za konsultacije, adrese za prijem komentara i objavljivanje izveštaja/rezultata javne konsultacije. **Član 28.** **Rokovi javne konsultacije** 1. Javna rasprava traje najmanje 15 kalendarskih dana i ne duže od 30 kalendarskih dana od dana objavljivanja javnog obaveštenja o održavanju konsultacija. 2. Predlagač, uz pismeno obrazloženje, može produžiti period javne konsultacije do 30 kalendarskih dana nakon redovnog roka, u slučajevima kada: 2.1. proces javnih konsultacija nije rezultirao dovoljnim komentarima za dobijanje mišljenja građana i zainteresovanih strana; 2.2. sadržaj predloga projekta je složeniji i zahteva dodatno vreme za javne konsultacije. **Član 29.** **Konsultativni sastanci sa javnošću**

2. Organi propozues më një arsyetim të shkruar mund të zgjas afatin e konsultimit publik deri në 30 ditë kalendarike jashtë afatit të rregullt, në ato raste kur: 2.1. Procesi i konsultimit publik nuk ka rezultuar me komente të mjaftueshme për të marrë opinionin e qytetarëve dhe palëve të interesuara; 2.2. Përmbajtja e projekt propozimit është më komplekse dhe kërkon kohë shtesë për konsultim publik. **Neni 29** **Takimet konsultative me publikun** 1. Brenda afatit të konsultimit publik, përveç konsultimit me shkrim dhe elektronik, komuna organizon takime konsultative me qytetarë dhe palët e interesuara për projekt propozimin gjatë afatit të shpallur për konsultim publik. 2. Njoftimi për konsultim publik shpallet së paku tetë (8) ditë dhe maksimum katërmbëdhjetë (14) ditë kalendarike para mbajtjes së takimit në ueb-faqen zyrtare të komunës, tabelën e shpalljeve, si dhe në çdo formë tjetër që siguron njoftimin e duhur të palëve të interesuara. 3. Në ftesën për takim publik, zyrtari përgjegjës për konsultim në koordinim me zyrtarin përgjegjës për hartim të projekt propozimit njofton palët e interesuara për: 3.1. Datën, vendin dhe kohën e mbajtjes së takimit publik; 3.2. Projekt propozimin që është objekt i konsultimit publik; 3.3.Një memorandum shpjegues për përmbajtjen e projekt propozimit;	1. U periodu javnih konsultacija, pored pismenih i elektronskih konsultacija, opština organizuje konsultativne sastanke sa građanima i zainteresovanim licima za predlog projekta u periodu koji je najavljen za javnu raspravu. 2. Obaveštenje o javnoj raspravi objavljuje se najmanje osam (8) dana, a najviše četrnaest (14) kalendarskih dana pre održavanja sednice na službenoj web stranici opštine, oglasnoj tabli, kao i u bilo kom drugom obliku koji obezbeđuje pravilno obaveštavanje zainteresovanih lica. 3. U pozivu za javni sastanak, službenik zadužen za konsultacije u koordinaciji sa službenikom odgovornim za izradu predloga projekta obaveštava zainteresovane strane o: 3.1. datumu, mestu i vremenu održavanja javne konsultacije; 3.2. predlogu –projekta koji je objekat javne konsultacije; 3.3. memorandumu o razumevanju oko sadržaja predlog projekta; 3.4. informacije (ime, prezime i email adresu) za odgovornog službenika za prijem komentara. 4. Javnom sastanku prisustvuje službenik ili radna grupa odgovorna za izradu predloga projekta, direktor uprave predlagača, direktori nadležnih uprava, drugi službenici koji su delegirani od strane nadležne uprave, kao i službenik zadužen za javne konsultacije. 5. Službenik zadužen za izradu nacrta predloga koga imenuje predlagač, predsedava konsultativnim sastancima sa građanima, objašnjava sadržaj nacrta predloga javnosti i, u saradnji sa službenikom nadležnim za javne konsultacije, evidentira predloge date od strane javnosti tokom konsultacija.

3.4. Informatat (emrin, mbiemrin dhe emailin) për personin përgjegjës për pranimin e komenteve.

4. Në takimin publik marrin pjesë zyrtari apo grupi punues përgjegjës për hartimin e projekt propozimit, drejtori i drejtorisë propozues, drejtorët e drejtorive relevante, zyrtarët tjerë të deleguar nga drejtoritë përkatëse, si dhe zyrtari përgjegjës për konsultim publik.

5. Zyrtari përgjegjës për hartimin e projekt propozimit i caktuar nga organi propozues, kryeson takimet konsultative me qytetarë, shpjegon përmbajtjen e projekt-propozimit para publikut dhe në bashkëpunim me zyrtarin përgjegjës për konsultim publik, evidenton propozimet e dhëna nga publiku gjatë konsultimeve.

Neni 30
Mbledhja e komenteve, komunikimi dhe adresimi i tyre

1. Zyrtari përgjegjës për hartim të projekt- propozimit gjatë mbajtjes së konsultimit publik mbledh komentet dhe përgatit raport për rezultatet e konsultimit publik.

2. Shqyrtimi i komenteve bëhet nga grupi punues i projekt propozimit i cili vendos për pranimin ose refuzimin e rekomandimeve të marra nga palët e interesuara.

3. Të gjitha propozimet, vërejtjet dhe sugjerimet që janë paraqitur nga publiku brenda mënyrës dhe afatit kohor të përcaktuar me dispozitat e kësaj Rregullore, përfshihen në raportin mbi shqyrtimin publik.

4. Afati për përgatitjen e Raportit është më së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë dhe jo më shumë se tridhjetë (30) ditë kalendarik, për projekt propozimin që nga dita e përfundimit të afatit për paraqitjen e propozimeve dhe vërejtjeve me shkrim.

Član 30.
Prikupljanje komentara, komuniciranje i njihovo upućivanje

1. Službenik zadužen za izradu predloga projekta tokom održavanja javne konsultacije prikuplja komentare i sastavlja izveštaj o rezultatima javne konsultacije.

2. Razmatranje komentara vrši radna grupa predloga projekta, koja odlučuje o prihvatanju ili odbijanju preporuka dobijenih od zainteresovanih strana.

3. Svi predlozi, primedbe i sugestije koje je javnost podnela u roku i na način utvrđen odredbama ove uredbe, unose se u izveštaj o javnom uvidu.

4. Rok za izradu izveštaja je najmanje petnaest (15) dana i ne više od trideset (30) kalendarskih dana, za predlog projekta, od dana isteka roka za dostavljanje predloga i pismenih komentara.

5. U roku od pet (5) kalendarskih dana nakon završetka izveštaja radne grupe o javnom razmatranju, izveštaj se šalje službeniku odgovornom za javne konsultacije, koji je dužan da obezbedi objavljivanje na službenoj web stranici opštine i na platformi za javne konsultacije vlade.

Član 31.
Budžetke rasprave

1. Opština je dužna da održi budžetske rasprave sa građanima utvrđenim u skladu sa Zakonom o upravljanju javnim finansijama i odgovornostima.

2. Budžetske rasprave se održavaju korišćenjem oblika i tehnika javnih konsultacija, uključujući: pozive, rokove, zapisnike i izradu izveštaja u skladu sa odredbama ove uredbe.

5. Brenda pesë (5) ditëve kalendarike pas përfundimit të raportit nga grupi punues mbi shqyrtimin publik, raporti dërgohet tek zyrtari përgjegjës për konsultim publik i cili obligohet të siguroj publikimin ueb faqen zyrtare të komunës dhe në platformë për Konsultime publike të qeverisë.	3. U procesu planiranja budžeta, gradonačelnik opštine osniva radnu grupu za pripremu i sprovođenje budžetskih rasprava. Radnu grupu vodi resorna uprava za ekonomiju i finansije. Telo predlagač obezbeđuje primenu minimalnih standarda procesa konsultacija.
Neni 31 **Dëgjimet buxhetore** 1. Komuna obligohet të mban dëgjime buxhetore me qytetarë të përcaktuar sipas Ligjit për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësive. 2. Dëgjimet buxhetore mbahen duke përdorur format dhe teknikat e konsultimit publik përfshirë: thirrjet, afatet, procesverbalet dhe hartimin e raporteve sipas dispozitave të kësaj Rregullore. 3. Në procesin e planifikimit buxhetor kryetari i komunës themelon një grup punues për përgatitjet dhe realizimin e dëgjimeve buxhetore. Grupi punues udhëhiqet nga drejtoria përkatëse e ekonomisë dhe financave. Organi propozues siguron zbatimin e standardeve minimale të procesit të konsultimit.	4. Odgovorni organi opštine dužni su da planiraju kalendar budžetskih rasprava za projektni budžet opštine i SOB-a i organizuju budžetske rasprave utvrđene Zakonom o upravljanju javnim finansijama i odgovornostima. 5. Izveštaj sa budžetskih rasprava upućuje se Skupštini zajedno sa predlogom budžeta. Skupština opštine će biti obaveštena o zapisniku s članeima zapisnika objavljenom na Internetu. 6. Oglas za raspravu o budžetu, zajedno sa predlogom budžeta i obrazloženjem, objavljuje se najmanje 2 (dve) nedelje pre sastanka po postupku iz člana 5. stav 2. ove uredbe.
4. Organet përgjegjëse të komunës janë të obliguar të planifikojnë kalendarin e dëgjimeve buxhetore për projekt buxhetin e komunës dhe KAB-in, dhe të organizojnë dëgjime buxhetore të përcaktuar sipas Ligjit për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësive. 5. Raporti nga dëgjimet buxhetore i adresohet kuvendit së bashku me propozim buxhetin. Kuvendi i Komunës do njoftohet me vegëzat e procesverbaleve online të publikuara. 6. Njoftimi për diskutime buxhetore së bashku me propozim-buxhetin dhe dokumentet shpjeguese, publikohet së paku 2 (dy) javë para takimit duke ndjekur procedurën sipas nenit 5 paragrafit 2 të kësaj Rregullore.	**Član 32.** **Praćenje (nadzor) javne konsultacije i izveštavanje** 1. Opština obezbeđuje davanje odgovora o statusu predloga pristiglih sa javnih rasprava, kroz poseban izveštaj koji se objavljuje na službenoj web stranici opštine, kao i na vladinoj platformi za javne konsultacije. 2. Gradonačelnik opštine obezbeđuje da predlozi projekata podneti na usvajanje Skupštini opštine ispunjavaju minimalne standarde za proces javnih konsultacija. 3. Skupština opštine odbija usvajanje predloga projekata u slučajevima kada nisu ispunjeni minimalni standardi javnih konsultacija prema kriterijumima utvrđenim ovom uredbom.

Neni 32 **Mbikqyrja e procesit të konsultimit publik dhe raportimi** 1. Komuna siguron ofrimin e përgjigjeve për statusin e propozimeve të marra nga diskutimet publike, përmes një raporti të veçantë i cili bëhet publik në ueb-faqen zyrtare të komunës, si dhe në Platformën e Qeverisë për Konsultime Publike. 2. Kryetari i komunës siguron që projekt propozimet e dorëzuara për aprovim në Kuvendin e Komunës i përmbushin standardet minimale për procesin e konsultimit publik. 3. Kuvendi i komunës refuzon aprovimin e projekt propozimeve në rastet kur nuk janë përmbushur standardet minimale të konsultimit publik sipas kritereve, të përcaktuara në këtë Rregullore. 4. Komunat Raportin vjetor për zbatimin e standardeve minimale të konsultimit publik, e dërgon në Zyrën për Qeverisje të Mirë dhe në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal. **Neni 33** **Buxhetimi me pjesëmarrje** 1. Me qëllim të rritjes së përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje në procesin e buxhetimit komunat mund të përdorin metodologjinë e buxhetimit me pjesëmarrje. 2. Kryetari i komunës inicon dhe menaxhon buxhetimin me pjesëmarrje në bashkëpunim me kuvendin e komunës, qytetarët, aktivistët lokal, përfaqësuesit e shoqërisë civile, përfaqësuesit e grupeve joformale të qytetarëve, përfaqësuesit e organizatave të bizneseve, grupet e margjinalizuara, këshillat lokal, si dhe palët tjera të interesit.	4. Opštine šalju godišnji izveštaj o primeni minimalnih standarda javnih konsultacija Kancelariji za dobro upravljanje i Ministarstvu administracije lokalne samouprave. **Član 33.** **Budžetiranje uz učešće** 1. U cilju povećanja učešća građana u donošenju odluka u procesu budžetiranja, opštine mogu koristiti metodologiju budžetiranja uz učešće (participativnim). 2. Gradonačelnik opštine pokreće i rukovodi participativnim budžetiranjem u saradnji sa skupštinom opštine, građanima, lokalnim aktivistima, predstavnicima civilnog društva, predstavnicima neformalnih grupa građana, predstavnicima privrednih organizacija, marginalizovanih grupa, mesnim savetima, i sa drugim zainteresovanim stranama. **POGLAVLJE VI.** **GRAĐANSKA INICIJATIVA, PETICIJE I ZAHTEVI ZA REALIZACIJU PRAVA** **Član 34.** **Zahtevi za informisanje, građanske inicijative i peticije** 1. Svaki fizički ili pravni subjekt ima pravo da podnese zahtev za ostvarivanje bilo kog prava, građansku inicijativu i peticiju za pitanja koja su u nadležnosti organa opštine. 2. Zahteve, građanske inicijative i peticije razmatra Skupština opštine u roku od šezdeset (60) dana, kako je utvrđeno u članu 70, Zakona br. 03/L-040 o lokalnoj samoupravi.

KAPITULLI VI
INICIATIVAT E QYTETARËVE, PETICIONET DHE KËRKESAT PËR REALIZIMIN E TË DREJTAVE

Neni 34
Kërkesat për informimin, iniciativat qytetare dhe peticionet

1. Çdo subjekt fizik ose juridik ka të drejtë të parashtrojë kërkesë për realizimin e ndonjë të drejte, iniciative qytetare dhe peticion për çështje që janë përgjegjëse organet e Komunës.

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

3. Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës Kryetari i Komunës ose njësia/zyrtari për komunikim me qytetarët, jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e shqyrtimit njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose peticionit.

4. Në raste kur kërkesat për realizimin e ndonjë të drejte, iniciativat qytetare ose peticione lidhen me çështjet për të cilat komuna nuk është drejtpërdrejt kompetente, Kryetari i Komunës ose njësia/zyrtari për komunikim me qytetarë, brenda afatit të përcaktuar e njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose peticionit se është jo kompetente, si dhe procedon atë tek organet kompetente duke njoftuar edhe parashtruesin e kërkesës.

Neni 35
Parashtrimi i iniciativave dhe peticioneve

3.Nakon rasprave u Skupštini opštine, gradonačelnik opštine ili jedinica/službenik za komuniciranje sa građanima, najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana razmatranja, pismeno obaveštava podnosioca zahteva, odnosno podnosioca peticije.

4. U slučajevima kada se zahtevi za ostvarivanje nekog prava, građanske inicijative ili peticije odnose na pitanja za koja opština nije neposredno nadležna, gradonačelnik opštine ili jedinica/službenik za komunikaciju sa građanima, u navedenom roku, pismeno obaveštava podnosioca zahteva ili peticije da nije nadležan i dostavlja ga nadležnim organima, obaveštavajući i podnosioca zahteva.

Član 35.
Podnošenje inicijativa i peticija

1. Svaki fizički subjekt, predstavljena grupa ili pravno lice ima pravo da podnese zahtev za ostvarivanje bilo kog prava, građansku inicijativu i peticiju, za pitanja koja su u nadležnosti opštine.

2. Peticije/inicijative iz stava 1. ovog člana razmatra Skupština opštine u skladu sa Statutom opštine i Poslovnikom o radu.

Član 36.
Postupak razmatranja

1. Peticija se podnosi u pisanom obliku i upućuje se predsedavajućem Skupštine opštine.

2. Odgovorni organi opštine sprovode proces provere podataka peticije ili inicijative i nakon ove provere počinje proces postupanja po zahtevima.

1. Çdo subjekt fizik grup i përfaqësuar apo person juridik ka të drejtë të parashtroj kërkesë për realizimin e ndonjë të drejte, iniciative qytetare dhe peticioni, për çështje që janë në kompetencë të komunës. 2. Peticionet/iniciativat nga paragrafi 1 i këtij neni shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës në pajtim me Statutin e Komunës dhe Rregulloren e Punës.	3. Peticiju razmatra Skupština opštine u roku od šezdeset (60) dana, kako je utvrđeno u članu 70, Zakona br. 03/L-040 o lokalnoj samoupravi. 4. Nakon rasprave u Skupštini opštine, predsedavajući, najkasnije u roku od 15 dana od dana razmatranja, pismeno obaveštava podnosioca zahteva ili peticije. 5. Podaci, uključujući i peticiju, čuvaju se i arhiviraju u skladu sa zakonom o zaštiti podataka o ličnosti.
Neni 36 **Procedura e shqyrtimit** 1. Peticioni paraqitet në formë të shkruar dhe i drejtohet kryesuesit të kuvendit të komunës. 2. Organet përgjegjëse të komunës realizojnë procesin e verifikimit të të dhënave të peticionit apo iniciativës dhe pas këtij verifikimi nisë procesin e trajtimit të kërkesave. 3. Peticioni shqyrtohet nga kuvendi i komunës brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh, siç është e përcaktuar në nenin 70 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale. 4. Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës, kryesuesi, jo më vonë se 15 ditë nga dita e shqyrtimit, njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës apo peticionit. 5. Të dhënat përfshirë peticionin ruhen dhe arkivohen komfor ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale.	**Član 37.** **Građanska inicijativa** 1.Građani mogu pokrenuti inicijativu za predlaganje propisa, iz nadležnosti opštine. 2. Građanska inicijativa se sprovodi u skladu sa standardima zakona o lokalnoj samoupravi i mora da obuhvati 15% birača opštine upisanih u CIK. 3. Nakon prijema potpisa, inicijatori podnose inicijativu Skupštini opštine. 4. Skupština opštine pokreće proces verifikacije predatih potpisa.
Neni 37 **Iniciativat qytetare** 1. Qytetarët mund të ndërmarrin iniciativë për të propozuar rregullore, brenda kompetencave të komunës.	5. Nakon verifikacije, zahteve i inicijative građana razmatra Skupština opštine u roku od šesdeset (60) dana, kao što je utvrđeno članom 70. Zakona o lokalnoj samoupravi (ZLS). 6. Podaci, uključujući i potpise predstavnika inicijative, čuvaju se i arhiviraju u skladu sa zakonom o zaštiti podataka o ličnosti.

2. Iniciativa qytetare realizohet sipas standardeve të ligjit për vetëqeverisje lokale dhe duhet të përfshijë 15 % të votuesve të komunës të regjistruar në KQZ. 3. Pas marrjes së nënshkrimeve iniciuesit dorëzojnë iniciativën në kuvendin e Komunës. 4. Kuvendi i komunës inicon procesin e verifikimit të nënshkrimeve të dorëzuara. 5. Pas verifikimit Kërkesat dhe iniciativat qytetare shqyrtohen nga kuvendi i komunës në afat prej 60 ditësh, siç përcaktohet me nenin 70 të LVL-së. 6. Të dhënat përfshirë nënshkrimet e përfaqësuesve të iniciativës ruhen dhe arkivohen konform ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale. **Neni 38** **Nisma për bashkëpunim ndërkomunal** 1. Procedura për themelimin e bashkëpunimit ndër-komunal fillohet përmes nismës. 2. Nisma për themelimin e bashkëpunimit ndër-komunal parashtrohet me shkrim nga: 2.1. Kryetari i Komunës; 2.2. 1/3 e anëtarëve të Kuvendit të Komunës. 2.3. së paku 5 % e qytetarëve të komunës me të drejtë vote;	**Član 38.** **Inicijativa za međuopštinsku saradnju** 1. Procedura za uspostavljenje međuopštinske saradnje počinje se kroz inicijativu. 2. Inicijativa o uspostavljenju međuopštinske saradnje podnosi se pismenim putem od strane: 2.1. gradonačelnika opštine; 2.2. 1/3 članova Skupštine opštine; 2.3. najmanje pet (5 %) građana opštine sa pravom glasa; 2.4. Vlade Republike Kosovo, kada se uspostavljenje međuopštinske saradnje smatra da je od posevbnog i javnog interesa. **POGLAVLJE VII.** **PRISTUP JAVNIM DOKUMENTIMA I INFORMACIJAMA ZA USLUGE I KOMUNICIRANJE** **Član 39.** **Obrada (tretman) i izveštavanje o zahtevima za pristup javnim dokumentima** 1. Opština, garantuje pristup javnim dokumentima u skaldu sa zakonom o pristupu javnim dokumentima, zakonom o zaštiti klasificirane informacije i zakonom o zaštiti ličnih podataka. 2. Opština, objavljuje kontakte, podatke službenika odgovornog za podatke kao i godišnji izveštraj o pristupu javnim dokumentima.

2.4. Qeveria e Republikës së Kosovës, kur themelimi i bashkëpunimit ndër-komunal konsiderohet të jetë me interes të veçantë publik dhe lokal.

KAPITULLI VII
QASJA NË DOKUMENTET PUBLIKE, INFORMATAT PËR SHËRBIME DHE KOMUNIKIMI

Neni 39
Trajtimi dhe raportimi për kërkesat për qasje në dokumentet publike

1. Komuna, garanton qasjen në dokumentet publike në pajtim me ligjin për qasje në dokumentet publike, ligji për Mbrojtjen e Informacionit të Klasifikuar
l dhe ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale.

2. Komuna publikon kontaktet dhe të dhënat e zyrtarit përgjegjës si dhe raportin vjetor të qasjes në dokumente publike.

Neni 40
Informatat për shërbime

1. Komuna obligohet që informacionet për shërbimet të cilat i ofron të publikohen në hapësirat e institucioneve komunale dhe në ueb faqen zyrtare. Për informacione të rëndësishme komuna mund të përdorë edhe në hapësira të tjera publikimi përfshirë rrjetet sociale.

2. Për të lehtësuar qasjen e qytetarëve në shërbime, komuna publikon të dhënat për strukturën organizative të administratës, detyrat dhe përgjegjësitë e secilës njësi, adresat dhe numrat kontaktues.

Član 40.
Informacije o uslugama

1. Opština je dužna da informacije o uslugama koje nudi, objavi u prostorijama opštinskih institucija i na službenoj web stranici opštine. Za važne informacije, opština može koristiti i druge prostore za objavljivanje, uključujući i društvene mreže.

2. Da bi se građanima olakšao pristup uslugama, opština objavljuje podatke o organizacionoj strukturi uprave, dužnostima i odgovornostima svake jedinice, adresama i kontakt telefonima.

3. Opština objavljuje podatke rukovodstva organa opštine, kao i odgovornih lica u jedinicama službe uprave, njihove elektronske adrese i kontakt brojeve.

4. Podaci o adresi i uslugama koje pruža svaka organizaciona jedinica opštine, uključujući: spisak pruženih usluga, licence, dozvole, ovlašćenja, sertifikate, overe, druge usluge, vreme prijema usluge, procedure, rokove i detalje službenih odgovornih lica ovlašćenih za pružanje usluge.

5. Opština je dužna da informacije i dokumente objavi na odgovarajućem linku koristeći službenu oznaku.

Član 41.
Procedura komuniciranja

1. Na službenoij web stranici opštine i drugim kominikacionim kanalima, opština objavljue e-mail adrese ili druge oblike prijema zahteva, žalbi i podnesaka od strane građana.

3. Komuna publikon të dhënat e udhëheqësve të lartë të organeve të komunës, si dhe personave përgjegjës në njësitë e shërbimeve të administratës, adresat elektronike të tyre dhe numrat kontaktues.

4. Të dhënat për adresën dhe shërbimet e ofruara nga secila njësi organizative e komunës përfshirë: listën e shërbimeve të ofruara, licencat, lejet, autorizimet, certifikatat, vërtetimet, shërbimet e tjera, kohën e marrjes së shërbimit, procedurat, afatet dhe detajet e personave përgjegjës zyrtar të autorizuar për dhënien e shërbimit.

5. Komuna është e obliguar që informatat dhe dokumentet t'i publikoj në linkun adekuat duke përdorur emërtimin zyrtar.

Neni 41
Procedura e komunikimit

1. Në ueb faqen e komunës dhe kanalet e tjera të komunikimit komuna publikon e-mail adresa apo forma të tjera të pranimit të kërkesave, ankesave apo parashtresave të tjera nga qytetarët.

2. Komuna siguron që të gjitha kërkesat që adresohen në emailat zyrtarë të publikuar në faqet e komunës të marrin përgjigje brenda një periudhe të arsyeshme kohore dhe në përputhje me legjislacionin në fuqi.

3. Zyrtarët që menaxhojnë emailat zyrtar publik të komunës do të ofrojnë përgjigje përmes komuniukimit elektronik.

4. Në momentin kur emali vendoset në ueb faqe, zyrtari do të njoftohet për obligimin që të përgjigjet dhe të adresoj kërkesat e pranuara në emalin zyrtarë.

5. Nëse zyrtari publik nuk është përgjegjës apo nuk ka kompetencë për të ofruar përgjigje në kërkesat e pranuara me e-mail ai obligohet të njoftoj parashtruesin me adresën ku duhet të kërkohet përgjigje.

2.Opština obezbeđuje da se na sve zahteve koji su adresirani u službenim e-mailima objavljenim na službenoj web stranici opštine, odgovori u razumnom vremenskom periodu i u skladu sa zakonodavstvom na snazi.

3. Službenici koji upravljaju službenim javnim e-mailima opštine će davati odgovore putem elektronske komunikacije.

4. U trenutku kada se e-mail postavi na službenoj web stranici opštine, službenik će biti obavešten o obavezi da odgovori i uputi zahteve primljene u službenom e-mailu.

5. Ako javni službenik nije odgovoran ili nema nadležnost da daje odgovore na zahteve primljene putem e-maila, dužan je da obavesti podnosioca zahteva sa adresom na kojoj se traži odgovor.

6. U saradnji sa IT službenicima, službenici koji upravljaju e-mailovima će preduzeti korake da identifikuju i blokiraju adrese koje šalju promotivne materijale ili e-mailove kreirane od strane „botova": (prikupljanje informacija i obično se nazivaju programi za indeksiranje web stranica).

7. U cilju boljeg informisanja građana o pojedinim pitanjima, opština će izraditi liste e-mailova, liste brojeva telefona i aplikacija koje se koriste za komunikaciju.

8. Podaci e-mailova, telefonskih kontakata ili aplikacija će se čuvati i održavati u skladu sa odredbama zakona o zaštiti podataka o ličnosti.

POGLAVLJE VIII.
AKCIONI PLAN ZA TRANSPARETNOST U OPŠTINI

Član 42.
Procedure izrade Akcionog plana za transparetnost

6. Në bashkëpunim me zyrtarët e IT-së zyrtarët që menaxhojnë e-maila do ndërmarrin hapa për të identifikuar dhe bllokuar adresa të cilat dërgojnë materiale promovuese apo e-maila të krijuar nga "bots'.

7. Me qëllim të informimit më të mirë të qytetarëve për çështje të caktuara komuna do të krijoj lista të e-mailave lista të numrave të telefonave dhe aplikacioneve të cilat përdoren për komunikim.

8. Të dhënat e e-mailave, kontakteve të telefonave apo aplikacioneve do të ruhen dhe mirëmbahen sipas dispozitave të ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale.

KAPITULLI VIII
PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË NË KOMUNË

Neni 42
Procedurat e hartimit të Planit të Veprimit për Transparencë

1. Komuna harton Planin e veprimit për transparencë në komunë, në pajtueshmëri me dispozitat Udhëzimi Administrativ për Administratë të Hapur si dhe në pajtim me këtë Rregullore.

2. Plani i veprimit për transparencë hartohet për një periudhë katër (4) vjeçare.

3. Plani i veprimit për transparencë aprovohet nga kuvendi i komunës dhe publikohet në uebfaqen zyrtare.

4. Plani i veprimit për transparencë përfshinë veprime që promovojnë: Mbledhjet e Kuvendit të Komunës; Komiteteve; Takimet publike; Takimet konsultative për projektakte; Transparencën në planifikimin dhe shfrytëzimin e buxhetit të komunë; Qasje të shpejtë në shërbime; Procedurat transparente të Prokurimit; Procedurat të punësimit;

1. Opština izrađuje Akcioni plan za transparetnost u skladu sa odredbama Administrativnog uputstva za otvoreno upravljanje kao i u skladu sa ovom uredbom.

2.Akcioni plan za transparentnost se izrađuje za period od četiri (4) godine.

3. Akcioni plan transparentnosti usvaja Skupština opštine i objavljuje na službenoj web stranici opštine.

4. Akcioni plan za transparentnost obuhvata akcije koje promovišu: Sednice Skupštine opštine; odbori; javni skupovi; konsultativni sastanci za projekte; transparentnost u planiranju i korišćenju opštinskog budžeta; brz pristup uslugama; transparentne procedure za nabavke; procedure zapošljavanja; ažuriranje dnevnih aktivnosti na službenoj web stranici; aktivno uključivanje građana u procese donošenja odluka itd.

POGLAVLJE IX.
ZAVRŠNE ODREDBE

Član 43.
Poštovanje službenih jezika

1.Opština prilikom objavlnjivanja normativnih akata, odluka, dokumenata i informacija, obavezuje se da poštuje zakon o službenim jezicima kao i opštinsku uredbu za upotrebu službenih jezika u opštini _________.

Član 44.
Funkcionisanje elektronske web stranice opštine

Përditësimin e aktiviteteve ditore në faqe zyrtare; Përfshirjen aktive të qytetarëve në proceset e vendimmarrjes etj. **KAPITULLI IX** **DISPOZITAT PËRFUNIDTARE** **Neni 43** **Respektimi i gjuhëve zyrtare** 1.Komuna gjatë publikimit të akteve normative, vendimeve, dokumenteve dhe informatave, obligohet të respektoj ligjin për përdorimin e gjuhëve zyrtare si dhe Rregulloren komunale për përdorimin e gjuhëve zyrtare në Komunën e Junikut. **Neni 44** **Funksionimi i faqes zyrtare elektronike të Komunës** 1. Komuna duhet të përditësojë dhe mirëmbajë faqen zyrtare elektronike të saj, ashtu siç është e përcaktuar në Udhëzimin Administrativ Nr. 01/2015 për Ueb Faqet e Institucioneve Publike. 2. Të gjitha dokumentet publike të komunës vendosen në faqen zyrtare, në bazë të fushës përkatëse, në mënyrë që të lehtësohet qasja e shpejtë e qytetarit dhe grupeve tjera të interesit. 3. Arritja deri tek informacioni në ueb faqet zyrtare të jetë me sa më pak hapa-klikime. **Neni 45** **Përgjegjësia për zbatim**	1. Opština treba da ažurira i održava svoju elektrosnku web stranicu prema Administrativnom uputstvu br. 01/2015 za web stranice javnih institucija. 2. Svi javni dokumenti opštine se objavljuju na službenoj web stranici, na osnovu relevatne oblasti kako bi se olakšao pristup građanima i drugim zainteresovanim grupama (stranama). 3. Dolazak do informacija na službenim web stranicama trebalo bi da bude što je moguće manje koraka-klikova. **Član 45.** **Odgovornost za sprovođenje** 1.Za sprovođenje ove uredbe, odgovorna je Skupština opštine i gradonačelnik opštine putem nadležnih organa, ovlaćeni sa zakonom. **Član 46.** **Ukidanje** 1.Stupanjem na snagu ove uredbe, ukida se uredba o transparetnosti ____________. **Član 47.** **Stupanje na snagu** 1.Ova uredba stupa na snagu petnaest (15) dana, nakon upisa u Kancelariji za protokol u Ministarstvu administracije lokalne samouprave kao i objavljivanja na službenim jezicima u Službenom glasniku Republike Kosovo i na službenoj web stranici opštine.

1.Për zbatimin e kësaj Rregullore është përgjegjësi e Kuvendit Komunal dhe Kryetarit të Komunës përmes organeve kompetente të autorizuara me ligj.

Neni 46
Shfuqizimi

1.Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohet Rregullorja paraprake për Transparencë në Komunën e Junikut.

Neni 47
Hyrja në fuqi

1.Kjo Rregullore hyn në fuqi 15 ditë pas regjistrimit në Zyrën e Protokollit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal, si dhe publikimit në gjuhët zyrtare në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës dhe ueb-faqen e Komunës.

Kryesuesi i Kuvendit të Komunës

____

Predsedavajući Skupštine opštine

____