



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVO
REPUBLIKA KOSOVO

KOMUNA E KLINËS
MUNICIPALITY OF KLINA
OPŠTINA KLINA



www.komuna-kline.org

Kuvendi i Komunës Klinë

01Nr. _____/2024

Datë: _____/2024

RREGULLORE PËR TAKSA, TARIFA DHE NGARKESA KOMUNALE

Klinë, dhjetor 2024

Duke u bazuar në dispozitat e nenit 11, 12.2 shkronja c), dhe nenit 40 paragrafi 40.2 shkronja a) dhe g) të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale, nr.03/L-040 publikuar në Gazetën Zyrtare, nr.28/2008, dispozitat e nenit 2,3, 8 dhe 13 të Ligjit për Financat e Pushtetit Lokal, nr.03/L-049 publikuar në Gazetën Zyrtare nr.27/2008, dispozitat e nenit 10 pika 1 të Statutit të Komunës së Klinës nr.01-110-1232/2010 i miratuar më dt. 31.03.2010, me rekomandimin e KPF-së si dhe dispozitat e Rregullores (MAPL) nr.02/2021 për Procedurën, Hartimin dhe Publikimin e Akteve të Komunës, si dhe sipas kërkesës për rishqyrtim- shkresa me Nr. VL 198-24 e Agjencionit Kadastral Kuvendi i Komunës në seancën XI-të të rregullt të mbajtur më datë: 20.12.2024, miratoi këtë:

RREGULLORE PËR TAKSA, TARIFA DHE NGARKESA KOMUNALE

KAPITULLI I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e aktiviteteve të cilat i nënshtrohen taksës komunale në Komunën e Klinës (këtu e tutje “Komuna”), lartësinë e taksave komunale, përcaktimin e kategorive të liruara nga kjo taksë dhe përcaktimin e kundërvajtjeve dhe sanksioneve kundërvajtëse për shkeljet e dispozitave të kësaj Rregulloreje.

Neni 2 Fushëveprimi

Dispozitat e kësaj Rregulloreje janë të obligueshme për të gjithë personat fizikë dhe juridikë që nëpërmjet ndonjë aktiviteti të zhvilluar obligohen të paguajnë taksë komunale të përcaktuar me këtë Rregullore si dhe për të gjitha njësitë e Komunës që zbatojnë dispozitat e kësaj Rregulloreje.

Neni 3 Përkufizimet

1. Shprehjet e përdoruar në këtë Rregullore kanë këto kuptime:

1.1. **Taksë komunale** – nënkupton shumën fikse dhe e pakthyeshme e pagesës sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje, që paguhet nga personat juridikë dhe fizikë autoriteteve të Komunës në mënyrën e paraparë në këtë Rregullore, në emër të:

1.1.1. Lëshimit të certifikatave dhe dokumenteve tjera zyrtare të lëshuara nga Komuna;

1.1.2. Shërbimeve administrative të pranuar nga Komuna;

1.1.3. Ushtrimit të veprimtarisë afariste në territorin e Komunës;

1.1.4. Pronësisë së mjeteve motorike në territorin e Komunës;

1.1.5. Ndërtimit, rrënimit të objekteve dhe ndërhyrjeve në infrastrukturë komunale në territorin e Komunës; dhe

1.1.6. Shfrytëzimit të objekteve, hapësirës apo të mirave tjera publike në territorin e Komunës.

1.2. **Taksa qendrore** – nënkupton taksat që përcaktohen nga Qeveria e Republikës së Kosovës të cilat mbliidhen nga Komuna;

1.3. **Vit fiskal** - nënkupton periudhën nga data një (1) janar deri më datën tridhjetë e një (31) janar të të njëjtit vit.

1.4. **Gjobë** – nënkupton sanksionin kundërvajtës që i shqiptohet personave juridikë dhe fizikë për shkelje të dispozitave të kësaj Rregulloreje.

1.5. **Person** – nënkupton personin fizik dhe juridik;

1.6. **Person fizik** – nënkupton personin fizik jo afarist që nuk ka të regjistruar aktivitet biznesi; dhe personi fizik afarist që ka të regjistruar biznes në bazë të legjislacionit në fuqi dhe që zhvillon aktivitet të rregullt afarist.

1.7. **Person juridik** – nënkupton një shoqëri ose një organizatë tjetër biznesi që ka statusin e një personi juridik sipas legjislacionit në fuqi për shoqëritë tregtare dhe çdo legjislacion tjetër të aplikueshëm në Kosovë.

1.8. **Pano reklamuese** – nënkupton tabelën apo shenjën reklamuese me qëllim të reklamimit të mallrave apo shërbimeve, i vendosur në një objekt statik apo lëvizës; dhe

1.9. **Shoqëri Tregtare** – nënkupton termin e përgjithshëm që përfshin çfarëdo lloji të shoqërisë tregtare të themeluar në Kosovë sipas Ligjit për Shoqëritë Tregtare apo ndonjë ligji tjetër, duke përfshirë bizneset individuale, ortakëritë e përgjithshme, ortakëritë e kufizuara, shoqëritë me përgjegjësi të kufizuar dhe shoqëritë aksionare.

KAPITULLI II

KORNIZAT E PËRGJITHSHME TË TAKSAVE KOMUNALE

Neni 4

Parimet e përgjithshme të taksave komunale në Komunë

1. Të gjitha taksat komunale përcaktohen me këtë Rregullore dhe me ndonjë Rregullore tjetër komunale.

2. Të gjitha taksat komunale përcaktohen duke marrë parasysh parimin e jo diskriminimit dhe të proporcionalitetit, sipas dispozitave ligjore në fuqi.
3. Taksat komunale që rezultojnë si pasojë e ndonjë veprimi apo shërbimi të kryer nga organet e Komunës, bazohen në koston e atij veprimi që i është shkaktuar Komunës.
4. Asnjë taksë komunale që nuk është e përcaktuar me këtë Rregullore apo në ndonjë Rregullore tjetër komunale nuk mund të kërkohej që të paguhet.

Neni 5

Pagesa e taksave komunale

1. Të gjitha pagesat e taksave komunale që duhet të kryhen sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje, bëhen sipas shumave të përcaktuara në këtë Rregullore dhe paguhen në valutën euro (€).
2. Të gjitha pagesat mbi dhjetë (10 €) euro sipas kësaj Rregulloreje bëhen nëpërmjet bankave apo institucioneve financiare të licencuara, nëpërmjet një urdhërpagese të pranuar nga zyrtari përkatës komunal, në xhirollogarinë e Komunës të përcaktuar vendimin e Kryetarit të Komunës.
3. Të gjitha pagesat deri në dhjetë (10 €) euro sipas kësaj Rregulloreje bëhen pranë institucioneve përkatëse komunale.
4. Për pagesat e realizuara sipas paragrafit tre (3) të këtij neni, Komuna lëshon vërtetim përkatës.
5. Të gjitha pagesat e realizuara sipas paragrafit tre (3) të këtij neni dhe pagesat e bëra nëpërmjet kioskave elektronike (e-kiosku), deponohen në xhirollogarinë e Komunës deri në fund të ditës së pranimit.

Neni 6

Lirimet nga taksat komunale

1. Të gjitha kategoritë e liruar nga pagesa e taksave komunale sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje, përcaktohen me këtë Rregullore.
2. Për çdo lloj lirimi nga taksat komunale të përcaktuara me këtë Rregullore, personat që përfitojnë nga ky lirim ofrojnë dokumentacionin përkatës që dëshmon përkatësinë e tyre për të përfituar nga lirimet.
3. Për çdo lloj lirimi nga taksat komunale të përcaktuara me këtë Rregullore, zyrtari përgjegjës i Komunës ia bashkëngjit lëndës shkresën me bazën ligjore për lirim nga pagesa.
4. Nëse ndonjë procedurë ku kërkohej pagesa e taksave komunale është filluar me kërkesë të më shumë se një personi, ku jo të gjithë janë të liruar nga pagesa e taksave komunale, atëherë taksa komunale paguhet nga ai person i cili nuk është i liruar nga pagesa.

5. Dokumentacioni që lëshohet për përdorim në botën e jashtme nuk lirohet nga pagesa e ngarkesave, tarifave dhe taksave komunale nga kjo rregullore.

KAPITULLI III

DISPOZITAT NDËSHKUESE

Neni 7

Dënimet mandatore, kundërvajtjet administrative, gjobat dhe masat tjera mbrojtëse

1. Disa nga veprimet në kundërshtim me ligjin dhe këtë rregullore, konsiderohen kundërvajtje, kjo në bazë të bazë të parimit ligjor-legalitetit: se askush nuk mund të jetë përgjegjës për kundërvajtje dhe as që mund t'i shqiptohet dënim përkatës nëse më parë vepra e kryer nuk ka qenë me ligj apo me akt tjetër normativ e paraparë si kundërvajtje.
2. Varësisht nga kundërvajtja e kryer të pandehurit do t'i shqiptohen ndëshkimet adekuate kundërvajtëse sipas Ligjit për Kundërvajtje.
3. Lidhur me kundërvajtjet e kryera, inspektori kompetent komunal apo organi tjetër i autorizuar komunal mund të iniciojë procedurën përkatëse kundërvajtëse, me paraqitjen e kërkesës përkatëse tek gjykata kompetente që shqyrton çështjet kundërvajtëse apo gjykata tjetër me kompetencë reale dhe territoriale.
4. Varësisht nga rastet konkrete subjekteve afariste dhe personave të tjerë mund t'iu shqiptohen ndëshkimet përkatëse kundërvajtëse, duke përfshirë ndëshkimet kundërvajtëse administrative dhe gjobat si dhe masat tjera mbrojtëse për shkeljen e dispozitave të ligjit dhe kësaj rregulloreje.

Neni 8

Dënimet mandatore

1. Dënimet mandatore, përkatësisht gjobat janë masa ndëshkimore, të cilat mund t'i shqiptojë inspektori kompetent komunal apo organi tjetër i autorizuar, varësisht nga rasti të cilat iu shqiptohen të gjithë obliguesve të ngarkesave, tarifave dhe taksës e të cilët nuk i përmbushin obligimet përkatëse rreth pagesës adekuate të përcaktuar sipas kësaj rregulloreje.
2. Për eksploatim të egër (të pa ligjshëm) të zhavorrit, eksploatuesi jolegal gjobitet prej 20 € deri në 30 € për Im^3 të zhavorrit të eksploatuar, varësisht nga recidivizmi.
3. Nëse personi fizik apo juridik haset nga inspekcioni duke eksploatuar pa leje apo eksportuar zhavorr apo rërë dhe i cili nuk posedon dokumentacionin përkatës, i shqiptohet dënimi mandator sipas paragrafit 2 të këtij neni ashtu që zhavorri-rëra i konfiskohet. Ndërkaq nëse personi i tillë nuk e paguan dënimin mandator, po ashtu, zhavorri-rëra i konfiskohet dhe lënda më tej me fletëparaqitje përkatëse i dërgohet Gjykatës Themelore kompetente për vendosje të mëtejme meritore gjyqësore.

4. Ndotësit e ujërave të lumenjve, subjektet juridike ose fizike gjobiten në shumën prej 20 € deri në 25 €, varësisht nga masa e ndotjes dhe recidivizmi.
5. Për shfrytëzimin e panevojshëm dhe ilegal të ujit të pijshëm që përdoret për qëllime të pastrimit, rrugëve, trotuareve, oborreve, për ujitje të kopshteve, fushave, pemëve etj., përcaktohet gjoba në lartësi prej 25€ .
6. Lartësia e gjobës është dyfishi i tarifës dhe ngarkesës së përcaktuar për kryerjen e shërbimit përkatës, nëse ndryshe nuk përcaktohet me ligjin e veçantë.
7. Të gjitha limitet e dënimeve mandatore apo gjobave nga kjo dispozitë zbatohen drejtpërsëdrejti, të ndryshuara nga të lartëcekurat, nëse ato janë të përcaktuara me ligjet e veçanta dhe aktet e tjera të veçanta të pushtetit qendror.
8. Afati për pagesën e të gjitha gjobave apo dënimeve të shqiptuara mandatore nga inspeksioni është 8 (tetë) ditë nga dita e shqiptimit apo në afatin tjetër ligjor të gjykatës nga dita e pranimi të vendimit gjyqësor.
9. Në rast se ndëshkimet apo dënimet nuk paguhen në afatin e paraparë, nga inspektori kompetent inicohet procedura përkatëse pranë gjykatës kompetente.

Neni 9

Dënimet tjera

1. Vazhdimi i ripërtëritjes së lejeve dhe licencave mund të jepet deri më 28 shkurt dhe atë me dënim 20 % në detyrimet dhe ngarkesat e caktuara për leje dhe licenca për veprimtari të cilën e zhvillon.
2. Licencat apo lejet e dërguara për vazhdim pas 28 shkurtit duhet të ngarkohen edhe me dënim shtesë për 5 % në muaj.
3. Shuma e përgjithshme e dënimit për vazhdimin e lejes, licencës nuk mund të kalojë vlerën e dyfishit të tarifës dhe ngarkesës të përcaktuar për kryerjen e atij shërbimi.

Neni 10

Mosrespektimi i afateve të pagesave

1. Në rast të mosrespektimit të afateve, direktivave dhe standardeve të paraqitura të lejeve të veprimtarisë do të zbatohen dispozitat ndëshkuese të ligjeve të veçanta që rregullojnë veprimtaritë e veçanta.
2. Përjashtim nga zbatimi i 3 alineve të kësaj dispozite bën zbatimi i drejtpërdrejtë i ligjeve dhe akteve të veçanta të pushtetit qendror që rregullojnë dënimet përkatëse.
3. Shqiptimi dhe inkasimi i gjobave në trafik si dhe gjobat tjera për shkeljen e rregulloreve komunale bëhet në pajtim me nenin 18 dhe 19 të Ligjit për Financat e Pushtetit Lokal.

Neni 11

Ndëshkimet kundërvajtëse

1. Ndëshkimet kundërvajtëse-gjobat i shqipton gjykata kompetente që shqyrton çështjet e kundërvajtjeve, për rastet e shkeljeve të dispozitave përkatëse ligjore të ligjeve të veçanta, që ndërlidhen me tarifa, ngarkesa dhe gjoba, si dhe për shkeljen e dispozitave që ndërlidhen me dispozitat e Rregullores për Tarifat, Ngarkesat dhe Gjobat komunale, krejt këtë mbi bazë të Ligjit për Kundërvajtjet.
2. Nëse shkelen dispozitat e Ligjit për Ndërtimin, shkeljet e tilla përcaktohen në nenin 70 të tij, apo ndryshimet dhe plotësimet e ardhshme. Ndërkaq, nëse shkelen rregullat e tregtisë së brendshme, që ndërlidhen me dispozitat e shitjes së mallrave në ambient të hapur të subjekteve të pa regjistruara, shqiptohen gjobat sipas nenit 12 të Ligjit për Ndryshimet dhe Plotësimet e Ligjit për Tregtinë e Brendshme nr.04/L-005.

Neni 12

Masat mbrojtëse

1. Për mosrespektimin e sigurisë publike, pastaj mosrespektimin e standardeve higjienike, si dhe të shkeljes së dispozitave të kësaj rregulloreje dhe të ligjeve të tjera që përligjojnë çështjet e ngarkesave, tarifave dhe taksave komunale, mund të merren edhe masa mbrojtëse ndaj qytetarëve, personave fizikë dhe personave juridikë që ushtrojnë veprimtaritë përkatëse, krejt kjo në kuptim me ligjet përkatëse.
2. Komuna do të lëshojë një urdhër ndalimi të ushtrimit të veprimtarisë dhe do të bëjë mbylljen e përkohshme të veprimtarive (thertore, mishtore, shtëpi, ambulancë, dyqan ushqimor dhe të gjitha veprimtaritë tjera të kësaj natyre që paraqesin rrezik për shëndetin publik dhe sigurinë standarde) e që janë nën inspektim dhe deri sa testet e nevojshme laboratorike si dhe deri sa të konstatohet se nuk ka rrezik për shëndetin publik.
3. Mosrespektimi i higjienës, shëndetit publik dhe siguria standarde do të jetë arsye dënimi çdo herë dhe minimumi i dënimit do të jetë prej 100 € deri në maksimumin e dënimit prej 200 € varësisht nga shkalla e mosrespektimit.
4. Përfjashtim nga zbatimi i alineve të mëparshme të kësaj dispozite bënë zbatimi i drejtëpërdrejtë i ligjeve të veçanta dhe akteve tjera të veçanta të pushtetit qendror të cilat rregullojnë çështjen e ndëshkimeve kundërvajtëse dhe masave mbrojtëse.

Neni 13

Ankesat dhe mbrojtja juridike

1. Pala mund të ushtrojë ankesë ndaj vendimeve të lëshuara nga organet komunale kompetente, lidhur me tarifat dhe ngarkesat komunale sipas kësaj rregulloreje, krejt këtë në afatin e paraparë ligjor me dispozitat e Ligjit të veçantë dhe Ligjit për procedurën e përgjithshme administrative.
2. Procedura e ankesës duhet të jetë në përputhje me dispozitën e nenit 85 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale nr.03/L-040, si dhe dispozitat përkatëse të Ligjit për Procedurën e Përgjithshme Administrative.

KAPITULLI IV
DREJTORIA E ADMINISTRATËS
TAKSA KOMUNALE PËR LËSHIMIN E CERTIFIKATAVE DHE DOKUMENTEVE
ZYRTARE

Neni 14

Lartësia dhe pagesa e taksës për lëshimin e certifikatave dhe dokumenteve zyrtare

1. Të gjithë personat që pajisen me certifikata zyrtare dhe dokumente tjera zyrtare nga Komuna, paguajnë taksë komunale, si në vijim:

Nr. Rendor, tarifa, Përshkrime

Vlera e taksës

1.1.	Certifikata e lindjes	1 €
1.2.	Ekstrakt i lindjes	1 €
1.3.	Certifikata të martesës	1 €
1.4.	Certifikata e vdekjes	1 €
1.5.	Certifikata e shtetësisë	1 €
1.6.	Certifikata e vendbanimit	1 €
1.7.	Certifikata e bashkësisë familjare	2 €
1.8.	Certifikata e statusit martesor	1 €
1.9.	Vërtetim nga arkiva	2 €
1.10	Certifikata për lajmërim ç'lajmërim të vendbanimit	2 €
1.11.	Aktvdekje	3 €
1.12.	Vërtetimi që nuk është i regjistruar në R.TH.L	2 €
1.13,	Procesverbal mbi pranimin e atësisë\amësisë	2 €
1.14.	Deklarata me dy dëshmitarë	2 €
1.15.	Deklarata me kërkesë të autoriteteve të huaja	5 €
1.16.	Regjistrimi i martesave në mes të shtetasve të Kosovës	5 €
1.17.	Regjistrimi i martesave në mes të shtetasve të huaj	30 €

1.18.	Përkthimi gjatë Ceremonisë së martesës	0 €
1.19.	Aktvendim për regjistrim të mëvonshëm në LAL	5 €
1.20.	Aktvendim për korrigjim të emrit dhe mbiemrit	5 €
1.21.	Aktvendim për ndërrim të emrit dhe mbiemrit	20 €
1.22.	Dokumente për kalimin e kufirit vendosja e fotos në certifikatë	2 €
1.23.	Konfirmim dhe vërtetime tjera të Gjendjes Civile	3 €
1.24.	Konfirmim i nacionalitetit apo identitetit	4 €
1.25.	Ndërrimi i mbiemrit pas shkurorezimit të martesës	4 €
1.26.	Vërtetim për lirim nga shtetësia në Z.GJ.C	5 €
1.27.	Regjistrimi i mëvonshëm i lindjes sipas ligjit të Gj.C. neni 63	25€
1.28.	Regjistrimi i mëvonshëm i vdekjes sipas ligjit të Gj.C. neni 63	55€
1.29.	Varrimi pa leje i organit kompetent	20 €
1.30.	Procedura e kurorëzimit në objekt të komunës, jashtë orarit të punës	20 €
1.31.	Procedura e kurorëzimit jashtë objektit të komunës, gjatë orarit të punës	40 €
1.32.	Procedura e kurorëzimit jashtë objektit të komunës dhe jashtë orarit të punës	50 €
1.33.	Vërtetim që personi nuk është banor i komunës	1 €
1.34.	Ndryshimi i emrit personal	5 €
1.35.	Korrigjimi emrit personal (germëzimi)	3 €
1.36.	Vërtetimi që personi nuk është në marrëdhënie pune	1 €
1.37.	Vërtetimi për gjendjen ekonomike	1 €
1.38.	Vërtetim për afërsinë familjare	1 €
1.39.	Vërtetim mbi marrëdhëniet familjare	1 €

2. Pagesa sipas paragrafit 1 të këtij neni bëhet para pranimit të certifikatës apo dokumenteve zyrtare.

2.1. Pa dëshmi të pagesës nuk mund të dorëzohet kërkesa apo të merret certifikata apo dokumenti zyrtar.

3. Për pagesat e bëra sipas paragrafit 1 të këtij neni, Komuna lëshon dëshmi përkatëse dhe kjo dëshmi është e vlefshme brenda gjithë vitit fiskal, në rast se kërkesa për marrje të certifikatave dhe dokumenteve zyrtare nuk mund të dorëzohet pas pagesës së taksës.

Neni 15
Lartësia dhe pagesa e taksave komunale administrative

1. Të gjithë personat që pranojnë shërbime të caktuara komunale nga Komuna të paraparë në këtë nen, paguajnë taksë komunale administrative, si në vijim:

1.1.	Parashtresat dhe propozimet	0,0.€
2.	Certifikata për shtesa fëminore	5 €
3.	Vendqëndrimi	5 €
4.	Kërkesë për të gjitha veprimet administrative	1 €
5.	Vendime apo Aktvendime	2 €
6.	Pëlqimi	1.5 €
7.	Referencat për operatorët ekonomikë	5 €
8.	Certifikatat për gjendjen ekonomike	1.5 €
9.	Vërtetimi i përshkrimit nga Libri	5 €
10.	Vërtetimi i origjinalit për një faqe, formati A-4	1 €
11.	Vërtetimi i origjinalit për një faqe, formati A-3	1 €
12.	Vërtetimi i dorëshkrimit	1 €
13.	Certifikata mbi mjetet për jetesë, mbajtja e prindërve për një person	5 €
14.	Certifikata mbi mjetet për jetesë, mbajtja e prindërve për dy prindërit	10 €
15.	Vërtetim i deklaratës së dëshmitarëve	1 €
16.	Kërkesa për shpenzimet e varrimit	1 €
17.	Përpilimi i garancionit për ardhjen e mysafirëve	5 €
18.	Vërtetimi dhe dokumentet tjera zyrtare	1 €
19.	Certifikata që është në jetë, që vjinë nga bota e jashtme	5 €

2. Pagesa sipas paragrafit 1 të këtij neni bëhet para pranimit të shërbimit komunal dhe pa dëshmi të pagesës nuk ofrohet shërbimi.

3. Kërkesat në emër të Këshillave (kryetarëve) të Bashkësive Lokale, fshatrave apo lagjeve urbane lirohen nga pagesa e taksës administrative nga nënparagrafi 1.1. i nenit 10.

Neni 16 **Detyrimi lidhur me të dhënat**

1. Të gjithë personat që kërkojnë të pajisen me certifikatat e parapara nga neni 14 dhe 15 i kësaj Rregulloreje, duhet të ofrojnë të dhënat lidhur me regjistrin civil me kohë dhe t'i përditësojnë ato brenda afatit të përcaktuar ligjor.
2. Të gjithë personat që kërkojnë të pajisen me vërtetimet e parapara nga neni 14 dhe 15 i kësaj Rregulloreje, duhet të ofrojnë informata të sakta lidhur me gjendjen përkatëse për të cilën pajisen me vërtetim.

KAPITULLI V **TAKSAT KOMUNALE ADMINISTRATIVE**

Neni 17 **Lirimet nga pagesa e taksës për lëshimin e certifikatave dhe dokumenteve zyrtare**

1. Nga pagesa e taksës për lëshimin e certifikatave dhe dokumenteve zyrtare janë të liruar kategoritë si në vijim:
 - 1.1. Veteranët e luftës – bashkëshortja dhe fëmijët deri në moshën 18 vjeçare (dëshmi kartela valide);
 - 1.2. Invalidët e luftës së UÇK-së – bashkëshortja dhe fëmijët deri në moshën 18 vjeçare (dëshmi kartela valide);
 - 1.3. Familjarët e dëshmorëve të luftës – bashkëshortja dhe fëmijët deri në moshën 18 vjeçare (dëshmi kartela valide);
 - 1.4. Familjarët e të zhdukurve të luftës - bashkëshortja dhe fëmijët deri në moshën 18 vjeçare (dëshmi kartela valide);
 - 1.5. Familjarët e viktimave civile të luftës (martirëve) - bashkëshortja dhe fëmijët deri në moshën 18 vjeçare (dëshmi kartela valide);
 - 1.6. Viktimat e dhunës seksuale gjatë luftës;
 - 1.7. Personat e verbër;
 - 1.8. Personat paraplegjik dhe tetraplegjik (me aftësi të kufizuara); dhe
 - 1.9. Përfituesit e skemave sociale (dëshmi kartoni i socialit- valid).
2. Lirimi nga alineja e mësipërme bëhet vetëm sa i përket nxjerrjes dhe rregullimit të dokumentacionit që ka të bëjë me çështjet e invaliditetit dhe pensioneve përkatëse nga kategoria të cilës i takon parashtruesi i kërkesës apo anëtari i familjes së ngushtë të tij, si dhe dokumentacionit që ka të bëjë me shkollimin e obliguar prej atij parafillor dhe deri në shkallën IX (nëntë) të përgatitjes shkollore apo shkallës tjetër që lejohet sipas ligjit përkatës.

3. Dokumentacioni që lëshohet për përdorim në botën e jashtme nuk lirohet nga pagesa e ngarkesave, tarifave dhe taksave komunale nga kjo rregullore.

KAPITULLI VI

DREJTORIA E FINANCAVE, EKONOMISË DHE ZHVILLIMIT

TAKSA KOMUNALE PËR USHTRIMIN E VEPRIMTARISË AFARISTE

Neni 18

Lartësia dhe pagesa e taksës komunale për ushtrimin e veprimtarisë afariste

1. Çdo shoqëri tregtare e regjistruar në Agjencinë për Regjistrimin e Bizneseve të Kosovës (ARBK) që ndodhet brenda teritorit të Komunës, paguan taksë vjetore komunale në emër të ushtrimit të veprimtarisë afariste profesionale, për aktivitet ekonomike të zhvilluar si në vijim:

1. kategoria A:

	Kategoria A	
2.1.	Bankat	400 €
2.2.	Hotelet	400 €
2.3.	Shtëpitë	400 €
2.4.	Kompanitë e sigurimeve	400 €
2.5.	Minierat	400 €
2.6.	Përfaqësitë e ndërmarrjeve të jashtme	400 €
2.7.	Industria mekanike, metarulgjike dhe kimike	400 €
2.8.	PTK, KEK-u, kompanitë e rrjetit kabllovik dhe ajror të interneteve si dhe degët e tyre,	400 €
2.9.	Qendrat tregtare	400 €

1. Kategoria B

	Kategoria B	320 €
3.1.	Motelet	320 €
3.2.	Gurëthyesit	320 €
3.3.	Depot me shumicë	320 €
3.4.	Ndërmarrjet tregtare me shumicë	320 €
3.5.	Ndërmerrjet publike (ndërmarrjet e ujit dhe mbeturinave)	320 €
3.6.	Shpedicionet	320 €
3.7.	Ndërmarrjet prodhuese të llageve, ngjitësit	320 €
3.8.	Restorantet-pishina	320 €
3.9.	Veprimtaria për thyerje të gurit-dhënien e formës dhe finicionin	320 €
3.10.	Pompat e karburanteve në qytetin e Klinës	240 €
3.11.	Pompat e karburanteve në dalje të qytetit të Klinës në drejtim të Skenderajt	240 €
3.12.	Pompat e karburanteve në dalje të qytetit të Klinës në drejtim të Istogut	240 €
3.13.	Pompat e karburanteve prej qytetit të Klinës deri të magjistrallja Pejë-Prishtinë-Gjakovë	320 €

3.14.	Pompat e karburanteve në viset rurale	150 €
-------	---------------------------------------	-------

2. Kategoria C

	Kategoria C	
4.1.	Veprimtaria e shitjes së tepihëve dhe perdeve	160 €
4.2.	Agjencitë turistike	160 €
4.3.	Ndërmarrjet projektuese	160 €
4.4.	Ndërmarrjet botuese dhe grafike	160 €
4.5.	Vetëshërbimet e mëdha, supermarketet, shtëpitë e mallrave	160 €
4.6.	Ndërmarrjet ndërtimore	160 €
4.7.	Poliklinikat shëndetësore	160 €
4.8.	Fabrikat e përpunimit të miellit	160 €
4.9.	Ndërmarrjet turistike	160 €
4.10.	Ndërmarrjet që merren me përpunimin e drurit dhe plastikës (dyer, dritare, panove reklamuese)	160 €
4.11.	Ndërmarrjet për servisimin e automjeteve	160 €
4.12.	Restorantet	160 €
4.13.	Tregtia me pakicë e kompjuterëve dhe pajisjeve të TI	160 €
4.14.	Tregtia e pajisjeve sanitare	160 €
4.15.	Tregtia me pakicë e mobileve	160 €
4.16.	Veprimtaritë për dhënien e automobilitave me qira	160 €
4.17.	Tregtia me pakicë e teknikës së bardhë	160 €
4.18.	Tregtia me pakicë e artikujve të imtë e ngjyrave, llaqeve dhe materialeve të tjera të sanitarisë së ujit dhe të rrymës	160 €

3. Kategoria D

	Kategoria D	100 €
5.1.	Barnatoret bujqësore	100 €
	Barnatoret shëndetësore	100 €
	Dyqanet në qendër të qytetit (Zona e parë),	100 €
	Butikët	100 €
	Lokalet ushqimore, furrat e bukës	100 €
	Argjendaritë	100 €
	Mishshitësit	100 €
	Auto-transportuesit	100 €
	Filialet e agjencive turistike dhe njësitë e ndërmarrjeve turistike	100 €
	Auto-shkollat	100 €
	Bujtinat	100 €
	Tregtia me pakicë e këpucëve dhe artikujve të tjerë të lëkurës	100 €

4. Kategoria E

	Kategoria E	
6.1.	Rrobaqepësit	80 €
6.2.	Salduesit	80 €

6.3.	Floktaret, berberët	80 €
6.4.	Fotografët	80 €
6.5.	Orëtarët	80 €
6.6.	Internet-kafetë, video-klubet, RTV mekanikët, radiot private, dyqanet në periferi (Zona II)	80 €
6.7.	Kombibusët	80 €
6.8.	Auto-parkingjet	80 €
6.9.	Gjellëtoret, qebaptoret, çajtoret	80 €
6.10.	Autolarjet	80 €
6.11.	Tregtia me pakicë të mjeteve për traktorë dhe mjeteve tjera bujqësore, veprimtaritë e veterinars	80 €
6.12.	Bilardot	80 €
6.13.	Fotokopjet	80 €
6.14.	Servisimi i telefonave apo kompjuterëve	80 €

5. Kategoria F

	Kategoria F	
7.1.	Kioskat në qytet (Zona e parë dhe e dytë)	40 €
7.2.	Dyqanet në zonat rurale që nuk kanë qasje në rrugët regjionale	40 €
7.3.	Veprimtaritë e imëta të biznesit dhe auto-taksitë	40 €
7.4.	Veprimtaria për shitjen e kurorave, funeraleve dhe luleve	40 €
7.5.	Fitneset, veprimtaritë e ndryshme sportive	40 €
7.6.	Shërbimet postare-telefonike	40 €
7.7.	Shtypshkronja dhe shtypshkrime tjera	40 €

Neni 19

Pagesa e taksave, tarifave dhe ngarkesave komunale

1. Taksat tarifore vjetore sipas kategorive të veprimtarive paguhen lidhur me ushtrimin e veprimtarive afariste përkatëse.
2. Subjektet afariste të cilat veprimtarinë e tyre e zhvillojnë më tepër se në një lokal jashtë selisë paguajnë 50 % të taksës së përcaktuar të secilit lokal veç e veç.
3. Taksa për shërbime administrative me rastin e regjistrimit të bizneseve nuk paguhet. Nëse në ndërkohë këto veprime rregullohen me udhëzim të veçantë nga ministria kompetente, vlejnë drejtpërsëdrejti dispozitat e Udhëzimit të veçantë administrativ, (neni 8 i Ligjit nr.04/L-006 për Ndryshimet dhe Plotësimet e Ligjit për Shoqëritë Tregtare).
4. Bizneset dhe veprimtaritë e reja që regjistrohen për herë të parë, lidhur me ushtrimin e veprimtarive përkatëse, lirohen nga pagesa e ngarkesave, taksave tarifore në kohëzgjatje prej 18 muajve nga data e regjistrimit fillestar.
5. Ndërmarrjet prodhuese lirohen nga taksa për shërbime për 5 vitet e para të regjistrimit.

6. Afati i ushtrimit të ankesave ndaj aktvendimeve të këtyre taksave caktohet prej 30 ditësh nga dita e pranimit të aktvendimit në përputhshmeri me Ligjin mbi Procedurën e Përgjithëshme Administrative.
7. Si prova formale Drejtoria përkatëse duhet të pranojë vërtetimin e shlyerjes së biznesit.

Neni 20

Ushtrimi i veprimtarive intelektuale private dhe taksat tarifore vjetore

1. Për ushtrimin e veprimtarive intelektuale profesionale paguhet taksa tarifore vjetore sipas kategorive përkatëse.
2. Ushtrimi i veprimtarive intelektuale profesionale bëhet sipas standardeve të vërtetuara dhe dëshmive kualifikuese dhe përgatitjes profesionale të lëshuara dhe të legalizuara nga organet kompetente shtetërore.
3. Tarifat vjetore janë renditur sipas llojeve të veprimtarive private profesionale:

3.1.	Shkolla private	120 €
3.2.	Avokatët	120 €
3.3.	Stomatologët	120 €
3.4.	Mjekët e specializuar	160 €
3.5.	Mjeku i praktikës së përgjithshme	80 €
3.6.	Këmbimore e valutave	120 €
3.7.	Kontrollimi teknik i automjeteve	120 €
3.8.	Zyret projektuese	120 €
3.9.	Kontabilistët	100 €
3.10.	Auditorët	100 €
3.11.	Përkthyesit	80 €
3.12.	Veprimtaria e pavarur veterinerë	80 €
3.13.	Tregtia me pakicë e videove dhe CD	80 €
3.14.	Këngëtarët(live)	80 €
3.15.	Kurset profesionale	80 €
3.16.	Motrat medicinale	40 €
3.17.	Këngëtarët (Dj)	40 €
3.18.	Veprimtaritë tjera	80 €
3.19.	Noterët	120 €
3.20.	Përmbauesit privat	120 €
3.21.	Ueb -portalet	150 €
3.22.	Aktivitetet e programimit dhe transmetimit televiziv	200 €

4. Komuna i dërgon faturat për pagesën e taksës për ushtrimin e veprimtarisë afariste shoqërive tregtare më së largu deri më tridhjetenjë (31) mars të vitit aktual. Nëse komuna nuk ka arritur të dorëzojë faturën brenda këtij afati, obligohen shoqëritë tregtare ta kërkojnë faturën nga Komuna.

5. Shoqëritë tregtare e paguajnë taksën vjetore për ushtrimin e veprimtarisë afariste deri më pesëmbëdhjetë (15) dhjetor të vitit aktual fiskal.

6. Taksa komunale për ushtrimin e veprimtarisë afariste përcaktohet në bazë të aktivitetit kryesor të regjistruar në ARBK.

Neni 21

Pagesa e pjesshme e taksës komunale për ushtrimin e veprimtarisë afariste

1. Në qoftë se shoqëria tregtare është shuar gjatë vitit fiskal, pagesën e taksës komunale e bën si në vijim:

1.1. Nëse shoqëria tregtare është shuar nga data një (1) janar deri më datën tridhjetenjë (31) mars të vitit fiskal, paguan tridhjetë (30 %) për qind të vlerës së taksës;

1.2. Nëse shoqëria tregtare është shuar nga data (31) mars deri më datën tridhjetenjë (31) gusht të vitit fiskal, paguan shtatëdhjetë (70 %) për qind të vlerës së taksës; dhe

1.3. Nëse shoqëria tregtare është shuar nga data (31) gusht deri në datën tridhjetë (30) nëntor të vitit fiskal, paguan nëntëdhjetë (90 %) për qind të vlerës së taksës; dhe

1.4. Nëse shoqëria tregtare është shuar pas datës tridhjetë (30) nëntor të vitit fiskal, paguan taksën e plotë.

2. Shoqëritë tregtare të regjistruara në territorin e Komunës që kryejnë veprimtari në dy (2) apo më shumë njësi, për çdo njësi tjetër paguajnë vlerën prej pesëdhjetë (50%) për qind të taksës komunale për ushtrimin e veprimtarisë afariste.

3. Shoqëritë tregtare që gjatë vitit fiskal kanë qenë pasive dhe nuk kanë ushtruar veprimtari, paguajnë pesëdhjetë (50%) për qind të taksës komunale për ushtrimin e veprimtarisë afariste.

4. Me qëllim të zbatimit të paragrafëve 1 deri në 3 të këtij neni, përfaqësuesit e shoqërive tregtare duhet t'i ofrojnë Komunës dëshmi përkatëse Administrata Tatimore e Kosovës (ATK) dhe/apo nga institucionet tjera përkatëse.

5. Shoqëritë tregtare që janë të regjistruara jashtë territorit të Komunës, për çdo njësi që vepron në territorin e Komunës paguajnë vlerën e plotë të taksës komunale për ushtrimin e veprimtarisë afariste.

Neni 22

Të hyrat tjera vetanake komunale

Të hyrat tjera vetanake të autorizuar në bazë të kësaj Rregulloreje nuk janë gjithëpërfshirëse. Komuna mund të mbledhë edhe të hyra të tjera përmes tarifave dhe taksave përkatëse komunale,

të cilat mund të lejohen me ndonjë ligj tjetër apo edhe në bazë të marrëveshjes me autoritetet qendrore.

Neni 23

Lirimet nga taksa komunale për ushtrimin e veprimtarisë afariste

1. Çdo shoqëri tregtare në vitin e parë të themelimit/regjistrimit të saj, pa marrë parasysh datën e regjistrimit/themelimit, lirohet nga pagesa e taksës komunale për ushtrimin e veprimtarisë afariste.

2. Nga pagesat e taksës komunale për ushtrimin e veprimtarisë afariste janë të liruara kategoritë si në vijim:

2.1. Bashkësitë fetare, në ushtrimin e aktivitetit ekonomik për vetëqëndrueshmëri financiare; dhe

2.2. Organizatat jo qeveritare të angazhuara në aktivitet ekonomik me qëllim të mbështetjes së aktivitetit të saj jofitimprurës.

2.3. Përfshihen nga pika 2.2 organizatat joqeveritare të cilat japin kredi me kamata fitimprurëse (institucionet mikrofinanciare).

KAPITULLI VII TAKSA KOMUNALE MBI MJETET MOTORIKE

Neni 24

Lartësia dhe pagesa e taksës komunale mbi mjetet motorike

1. Çdo person fizik i cili është banor i Komunës dhe **ka në pronësi** mjet motorik dhe çdo person juridik që ka seli në Komunë dhe ka në pronësi mjet motorik, paguan taksën vjetore mbi pronësinë e mjetit motorik, si në vijim :

1.2.	Mjete motorike me 2 deri në 4 rrota deri në 50 cmm	10 €
1.3.	Automobil për udhëtarë deri në 3 ton	10 €
1.4.	Automobil për udhëtarë mbi 3 ton	20 €
1.5.	Kamionët deri në 3.5 ton	10 €
1.6.	Kamionët mbi në 3.5 ton	20 €
1.7.	Kombibusë dhe autobusë për transportim të udhëtarëve deri në 30 ulëse	10 €
1.8.	Autobusë për transportim të udhëtarëve mbi 30 ulëse	35 €

2. Personat e përcaktuar në paragrafin një (1) të këtij neni, taksën e paguajnë para regjistrimit të mjetit motorik sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 25

Lirimet nga taksa komunale mbi mjetet motorike

1. Nga pagesa e takës komunale mbi mjetet motorike janë të liruara mjetet motorike në pronësi të:

- 1.1. Institucioneve publike të Republikës së Kosovës;
- 1.2. Institucioneve ndërkombëtare dhe përfaqësitë diplomatike, përfshirë edhe stafin e huaj;
- 1.3. Kryqit të Kuq të Kosovës;
- 1.4. Emergjencës (makinat e zjarrfikësve, të ndihmës së shpejtë, si dhe makinat e komunitetit fetar për shërbesa fetare),
- 1.5. Të invalidëve të luftës, civilë dhe ushtarakë.
2. Provë për këtë është leja e qarkullimit të automjetit apo dokumenti tjetër që dëshmon pronësinë.

Neni 26

Koha e ripërtëritjes së ngarkesave dhe taksave

1. Të gjitha ngarkesat dhe taksat për ushtrimin e veprimtarive komerciale, profesionale, duhet të ripërtërihen për çdo vit deri më 31 janar.
2. Lejet e automjeteve nëse janë në kompetencë të komunës ripërtërihen me rastin e regjistrimit, sipas ligjit përkatës pozitiv dhe urdhëresave përkatëse të ministrisë së linjës kompetente.
3. Afati i pagesës së taksave komunale caktohet 1(një) vit me të drejtë të ripërtëritjes.
4. Data e marrjes së taksës sipas aktvendimit të Drejtorisë kompetente vlenë deri në përmbushje të afatit njëvjeçar.

KAPITULLI VII

DREJTORIA E KADASTRËS, PRONËSISË DHE GJEODEZISË

Neni 27

Taksat në Drejtorinë e Kadastrës, Pronësisë dhe Gjeodezisë

1. Në Drejtorinë për Kadastrë, Pronësi dhe Gjeodezi aplikohen taksa dhe tarifa duke u bazuar në:
 1. Udhezimi Administrativ (Qrk)Nr.04/2024 për Tarifa, për Produkte Sherbime Kadastrale Gjeodezike dhe regjistrimin të Pronave.
 2. Vendimi i zv. Drejtor Ekzekutiv në AKK Avni Ahmeti, për Caktimin e Listes së Produkteve dhe sherbimve të cilat ofrohen Zyra Kadastrale Komunale Nr.53/2024 i dates 02.08.2024.

KAPITULLI VIII
DREJTORIA E KULTURËS, RINISË DHE SPORTIT

Neni 28

Taksat komunale nga lëmi i Drejtorisë së Kulturës, Rinisë dhe Sportit

1. Për shfrytëzimin e objekteve të sportit paguhen taksat tarifore dhe atë siç vijon:

1.1.	Lirohen nga tarifa partit politike të cilat shfrytëzojnë sallën sportive për aktivitete politike.	0 €
1.2.	Hapësira e parkingut te Palestra Sportive që shfrytëzohet nga autoshkollat për praktikë me kandidatë, pagesë vjetore	150 €
1.3.	Shfrytëzimi i fushës së futbollit “18 Qershori” nga klubet sportive (shkollat private) që aktivitetet e tyre i ushtrojnë në Komunën e Klinës por kanë të hyra direkte, pagesë mujore	20 €
1.4.	Shfrytëzimi i fushës së futbollit “18 Qershori” dhe fushën ndihmëse nga klubet sportive (që nuk janë të Komunës së Klinës por për shkaqe të ndryshme janë të interesuar ta shfrytëzojnë stadiumin) pagesë për një ndeshje	15 €
1.5.	Organizimet e turneve sportive që nuk janë organizime të komunës – Tarifa ditore	15 €
	Klubet sportive publike që janë të regjistruara si të tilla në federatë lirohen nga pagesa	

2. Për shfrytëzimin e objekteve të kulturës, Bibliotekës komunale publike, si dhe anëtarësimin përkatës caktohen taksat tarifore vjetore, siç vijojnë:

2.1.	Anëtarësimi i nxënësve të shkollave fillore caktohet taksa tarifore vjetore	1.50 €
-------------	--	---------------

2.2.	Anëtarësimi i nxënësve të shkollave të mesme caktohet taksa tarifore vjetore	2 €
2.3.	Anëtarësimi për studentë caktohet taksa tarifore vjetore	3 €
2.4.	Anëtarësimi për qytetarë caktohet taksa tarifore vjetore	6 €

3. Për shfrytëzimin e objektit të Qendrës së Kulturës “Jehona e Dukagjinit” caktohen tarifatat dhe taksat si në vijim:

3.1.	Për tubime politike	0
3.2.	Për shfaqje të ndryshme si: filma, koncerte, shfaqje të tjera teatrale etj, caktohet tarifa 20% e çmimit të tërësishëm të biletave të shitura	20% e çmimit të tërësishëm të biletave të shitura
3.3.	Për aktivitete të tjera caktohet tarifa për një orë	20 €
	Holli i Galerisë që shfrytëzohet për ekspozita personale kur nuk janë bashkëpunim me komunën	20 €

3.4. Tarifatat e taksat e mësipërme nuk i referohen tubimeve përkatëse mortore, takimeve që organizohen nga kategoritë e dala nga lufta e UÇK-së, si dhe takimet tjera që organizohen për nevoja publike të Komunës.

Neni 29

Taksat tarifore për shfrytëzimin e shërbimeve nga Arkivi historik

4. Për kryerjen e shërbimeve administrative të fotokopjimit dhe ekstraktet e dokumenteve që nxirren nga arkivi historik caktohen tarifatat dhe taksat, si në vijim:

1.1. Lëshimi i certifikatave apo vërtetimeve të ndryshme.....2,00 €.

1.2. Tarifatat dhe taksat për shërbimet e fotokopjimit sipas faqeve dhe formatit caktohen si në vijim:

1.2.1. Fotokopjimi i dokumenteve:

4.2.2. Një faqe A4.....0.10 €;

4.2.3. Një faqe A3.....0.20 €;

4.2.4. Një faqe A0.....1.00 €.

1.3. Kërkesat për nevoja personale fizike:

1.3.1. Një faqe A4.....0.80 €;

1.3.2. Një faqe A3.....1.00 €;

1.3.3. Një faqe A0.....2.00 €.

1.4.Për institucionet:

- 1.4.1. Një faqe A4.....1.00 €;
- 1.4.2. Një faqe A3.....1.50;
- 1.4.3. Një faqe A0.....3.00 €.

1.5. Shtypja e dokumenteve aty ku nuk është i mundur kopjimi caktohet tarifa dhe taksa:

- 1.5.1. Për një faqe.....10.00 €.

- 1.6.Shfrytëzimi i materialit arkivor në procedurë të veçantë të sigurimit, me përcjellje të punëtorit arkivor jashtë arkivit për një ditë caktohet në vlerën prej 15.00 €.

Neni 30**Kategoritë e liruara nga pagesa e tarifave të shërbimeve të kryera nga ana e Drejtorisë për Kulturë, Rini dhe Sport**

- 1. Kategoritë e personave që lirohen nga pagesa e tarifave dhe taksave për shërbimet që kryhen nga DKRS janë:

Familjet e dëshmorëve (paraardhësit apo pasardhësit e drejtpërdrejtë);

Invalidët e luftës;

Veteranët e luftës;

Familjet e viktimave civile (paraardhësit apo pasardhësit e drejtpërdrejtë);

Personat me aftësi të kufizuar, si dhe familjet në asistencë sociale;

Tubimet mortore (shfrytëzimi i sallës së kulturës)

**KAPITULLI IX
DREJTORIA E INSPEKTORATIT****Neni 31****Taksat dhe tarifat e Inspektimit**

- 1. Kërkesa për pëlqim për kushtet minimale teknike – sanitare – higjienike të shoqërive tregtare dhe subjekteve të tjera afariste:

Nr. rendor tarifar	Përshkrimi	Vlera e taksës në euro
1.1	Tarifa për lokalin deri 30 m ²	30 euro
1.2	Tarifa për lokalin mbi 30 m ² deri në 200 m ² nga	1 euro
1.3	Tarifa për lokalin mbi 201 m ² për çdo m ² nga	0.50 euro

Neni 32

Tarifat e inspektimeve tjera komunale në zonat rurale dhe zonat urbane

1. Tarifat e inspektimeve tjera komunale në zonat rurale dhe zonat urbane

Nr. rendor tarifar	Përshkrimi	Vlera e taksës në euro
1.1	Inspektimi i pishinave, autolarjeve dhe serviseve	5 euro
1.2	Inspektimi i furrave gëlqerore, pompave etj	10 euro
1.3	Inspektimi i ndotësve industrial dhe ndotësve të tjerë	10 euro
1.4	Inspektimi me kërkesë të palës jashtë qytetit	8 euro
1.5	Inspektimi me kërkesë të palës në qytet	4 euro
1.6	Lëshimi i vërtetimeve, certifikatave dhe dokumenteve të tjera	0 euro

Neni 33

Inspektimi nga lëmi i ndërtimtarisë

1. Në lëminë e ndërtimtarisë aplikohen këto taksa:

Nr. rendor tarifar	Përshkrimi	Vlera e taksës në euro
1.1	Kërkesa për kontrollim inspektues jashtë qytetit për persona fizikë	8 euro
1.2	Kërkesa për kontrollim inspektues në qytet për persona fizikë	4 euro

1.3	Kërkesa për kontrollim inspektues jashtë qytetit për subjekte afariste dhe institucione të tjera	8 euro
1.4	Kërkesa për kontrollim inspektues në qytet për subjekte afariste dhe institucione të tjera	4 euro

Neni 34

Inspektimi nga lëmi i tregut

1. Në lëmin e tregut aplikohen këto taksa:

Nr. rendor tarifor	Përshkrimi	Vlera e taksës në euro
1.1	Kërkesa për kontrollim inspektues jashtë qytetit për persona fizikë	8 euro
1.2	Kërkesa për kontrollim inspektues në qytet për persona fizikë	4 euro
1.3	Kërkesa për kontrollim inspektues jashtë qytetit për subjekte afariste dhe institucione të tjera	8 euro
1.4	Kërkesa për kontrollim inspektues në qytet për subjekte afariste dhe institucione të tjera	4 euro
1.5	Kërkesa për leje punë	5 euro
1.6	Kërkesa për asgjësim mallrash deri në vlerën prej 10.000 euro	30 euro
1.7	Kërkesa për asgjësim mallrash mbi vlerën prej 10.000 euro	50 euro

Neni 35

Inspektimi nga lëmi i shërbimeve komunale dhe publike

1. Në lëmin e shërbimeve komunale dhe publike aplikohen këto taksa:

Nr. rendor tarifor	Përshkrimi	Vlera e taksës në euro
-----------------------	------------	------------------------

1.1	Kërkesa për kontrollim inspektues jashtë qytetit për persona fizikë	8 euro
1.2	Kërkesa për kontrollim inspektues në qytet për persona fizikë	4 euro
1.3	Kërkesa për kontrollim inspektues jashtë qytetit për subjekte afariste dhe institucione tjera	8 euro
1.4	Kërkesa për kontrollim inspektues në qytet për subjekte afariste dhe institucione tjera.	4 euro
1.5	Kërkesa për ndalje në terren të PTK-së, KEDS-it jashtë qytetit	100 euro
1.6	Kërkesa për ndalje në terren të PTK-së, KEDS-it në qytet	50 euro

Inspektimi nga lëmi i bujqësisë dhe ambientit

Neni 36

1. Në lëmin e bujqësisë dhe ambientit aplikohen këto taksa:

Nr. rendor tarifor	Përshkrimi	Vlera e taksës në euro
1.1	Kërkesa për kontrollim dhe inspektim nga lëmi i bujqësisë jashtë qytetit për persona fizikë	10 euro
1.2	Kërkesa për kontrollim dhe inspektim nga lëmi i bujqësisë në qytet për persona fizikë	10 euro
1.3	Kërkesa për kontrollim inspektues jashtë qytetit për subjekte afariste dhe institucione të tjera	20 euro
1.4	Kërkesa për kontrollim inspektues në qytet për subjekte afariste dhe institucione të tjera	15 euro
1.5	Parashtresa të tjera	1 euro
1.6	Kërkesa për asgjësim mallrash nga lëmi i bujqësisë dhe ambientit deri në vlerën prej 10.000 euro caktohet taksa prej	30 euro
1.7	Kërkesa për asgjësim mallrash nga lëmi i bujqësisë dhe ambientit mbi vlerën prej 10.000 euro caktohet taksa prej	50 euro

KAPITULLI X DEJTORIA E URBANIZMIT DHE MBROJTJES SË MJEDISIT

Neni 37

Taksa administrative për dhënien e lejes së ndërtimit, rrënimit dhe taksat tjera në kuadër të DUMM Klinë.

1. Taksa administrative nga pika 1.2.3 dhe 4 është e rregulluar sipas nenit 22 të Ligjit për Ndërtim 04L/110 si dhe Udhëzimit Administrativ nr. 02/18.

1.	Taksa administrative për nxjerrjen e vendimit për leje ndërtimi, Inspektimin e ndërtimit dhe certifikatën e përdorimit për kategorinë II (dy)	3.00€ m ²
2	Taksa administrative për nxjerrjen e vendimit për leje ndërtimi, Inspektimin e ndërtimit dhe certifikatën e përdorimit për kategorinë I (një) brenda zonës Urbane ku mbulohet me plane Urbane :PZHK dhe HZK	2.50€ m ²
3	Taksa administrative për nxjerrjen e vendimit për leje rrënimi për kategorinë I (një) dhe II (dy)	0,70 € m ²
4	Taksa rregullative për rritjen e densitetit të infrastrukturës aplikohet vetëm për kategorinë e dytë të ndërtimeve (hapësirat që nuk përdoren për banim përjashtohen nga kjo taksë). Tarifa për rritjen e densitetit të infrastrukturës është llogaritur konform shtojcës 7 të UA Nr. 02/L-2018 – Kjo tarif llogaritet vetëm për njësit e reja të banimit.	198.73€
5	Taksa për shndërrimin e hapësirave të banimit në hapësirë afariste dhe anasjelltas për kategorinë II	3.00€ m ²
6	Taksa për shndërrimin e hapësirave të banimit në hapësirë afariste dhe anasjelltas për kategorinë I	2.40€ m ²
7	Taksa administrative për ndërtimet që maten me m(metër gjatësi) si: muret mbrojtëse, sigurimi i gropës ndërtimore, rrethojave, hapja e kanaleve infrastrukturore dhe të ngjashme.	0.50€ m'
8	Taksa për ndërtimet në formë të siloseve, rezervarëve të ndryshëm dhe të ngjashme	3.00 m ²
9	Taksa për ndërtimin e peizazheve si: ndërtimi i parqeve, kopshteve bulevardeve, shesheve , terreneve sportive, pishinat e hapura, kënde për lojëra të fëmijëve, parkingje të hapura dhe të ngjashme	3.00€ m ²

10	Taksa për rindërtim në objektet ekzistuese si: mbindërtimet, aneks ndërtimet, kulme të shfrytëzuara dhe të ngjashme për kategorinë II propozohet	3.00€ m ²
11	Taksa për rindërtim në objektet ekzistuese si: mbindërtimet, aneks ndërtimet, kulme të shfrytëzuara dhe të ngjashme për kategorinë I	2.40€ m ²
12	Taksa për ndërtimin e objekteve që nuk maten me metër katror do llogariten sipas Udhëzimit Administrativ 02/18 , në bazë të kostos investive	
13	Taksa për lëshimin e kushteve ndërtimore urbanistike aty ku aplikohen	25€ fikse
14	Taksa për dhënien e lejes mjedisore komunale sipas U.A 01/2017	
15	Taksa administrative për nxjerrjen e vendimit për leje ndërtimi, për kategorinë I (një) në fshatra, propozohet: Vërejtje: kjo taksë nuk vlen për objektet e banimit që ndërtohen për treg.	0,50€ m ²
16	Taksa për dhënien e lejes ndërtimore për objekte të përkohshme, Montazh –Kioskë, autolarje,tezka, tarraca dhe të ngjashme	2.40€ m ²
17	Taksa për vendosjen e kabinave telefonike, shkallëve, aparateve të bankave (Bankomatet) billborda, murale dhe të ngjashme mbi 2m ²	2.40 € m ²
18	Taksa për lëshimin e Vërtetimeve, Certifikatave, Konstatimeve dhe procesverbaleve dhe të ngjashme	10 € taks fikse
	Taksa për lëshimin e Vërtetimeve Urbanistike	50 € taks fikse
19	Taksa për lëshuarjen e pëlqimeve komunale	100€ taks fikse
20	Taksa për dhënien e lejes ndërtimore për ndërtimin e objekteve në themelet e vjetra të lirohen për:	50%
21	Taksa për lëshuarjen e referencave	25€ taks fikse
22	Taksa për rregullimin e pronës (parcelës) pas rrënimit të objektit pa leje nga organi kompetent për punët ndërtimore propozohet	0,60 €m ²
23	Taksa për dhënien e vërtetimit, procesverbalit dhe konstatimit mbi gjendjen e vjetërsisë, matjen e sipërfaqes të objekteve dhe të ngjashme	25€ fikse
24	Taksa për pranimin e lëndes, përcjellja e ankesës, prapsemi të lëndes	3€
25	Lirohen nga taksa për leje ndërtimore për: ndërtuesit e stallave për bagëti, objektet për shpezëtari, objektet për ruajtje dhe konservim të	

	frutave dhe perimeve, serrat e ndryshme të cilat ndërtohen me donacione me qëllim zhvillimi ekonomik.	
	Lirimi nga pagesa e taksës dhe tarifës trajtohet edhe me nenin 18 të UA 02/2018, nxjerrë nga MMPH.	
26	Lirohen nga taksa për leje ndërtimore kompanitë publike si “Hidrodrini” dhe kompania “Ambienti”	
27	Vendimi për vazhdimin e lejes së ndërtimit	50€ fikse
28	Vendimi për vazhdimin e kushteve të ndërtimit	25€ fikse

KAPITULLI XI DREJTORIA PËR BUJQËSI DHE ZHVILLIM RURAL

Neni 38

Taksat dhe ngarkesat për eksploatimin e resurseve natyrore

1. Veprimtaritë e minierave, gurthyesve dhe eksploatuesve të tjerë të burimeve natyrore, përveç lejes së lëshuar nga Autoriteti qendror kompetent, kërkohet leje e veprimit (operimit) brenda kufijve të Komunës.
2. Taksat e referuara në këtë seksion duhet t’ i paguhen Komunës për dhënien e kësaj leje, në bazë të ripërtëritjes vjetore.
3. Taksat e aplikueshme vjetore janë:

3.1.	Për zhavorr dhe rërë	1 € për m ³
3.2.	Për gurë gëlqerorë pa minim	0.25 € për m ³
3.3.	Për gurë gëlqerorë me minim	0.50 € për m ³
3.4.	Për gurë artizanalë	0.50 € për m ³

4. Sa i përket qirasë së shfrytëzimit të pasurive natyrore, Komuna do të grumbullojë, depozitojë dhe ndajë të hyra në përputhje me dispozitat dhe instruksionet administrative lokale dhe të AQF-së të përmendur më lartë.

Neni 39

Ndërrimi i destinimit dhe kompensimi për ndërrimin e destinimit të tokës bujqësore

1. Shuma e kompensimit për ndërrimin e destinimit varet nga klasifikimi i tokës sipas klasave, dhe atë si vijon:

1.1.	Klasa I deri në klasën IV, kompensimi do të jetë	1 € për m ²
1.2.	Klasa V deri në klasën VI, kompensimi do të jetë	0.75euro për m ²
1.3.	Klasa VII deri në klasën VIII, kompensimi do të jetë	0.50 € për m ²

2. Taksat për shërbimet profesionale për prerje të pyjeve private:

- 1.1. Dru zjarri për m³ në shumën prej 1,50€
- 1.2. Dru zjarri për mbi 7 m³ në shumën prej 2,00€
- 1.3. Dru teknik për m³ në shumën prej 3,00€

3. Lartësia e taksës për shfrytëzimin e kullotave;

Lloji i Bagëtisë	NB/ kokë	EUR/ kokë
Gjdhët mbi një vjet	1	1.2
Viçat	0.45	0.54
Delet	0.18	0.22
Qengjat	0.1	0.12
Kuajt dhe Gomarët	1	1.20
Dosat	0.5	0.60
Derrat	0.3	0.36
Rosat	0.014	0.02

Neni 40

Taksat tjera tarifore të Drejtorisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural

1. Taksat tarifore për qarkullimin e kafshëve të gjalla si dhe certifikatat përkatëse shëndetësore përcaktohen në Udhëzimin Administrativ të MBPZHR nr.17/2005 për Qarkullimin e Kafshëve të gjalla brenda territorit të Kosovës, i cili ka zbatim unik.
2. Taksat tarifore për shërbime të tjera caktohen siç vijojnë:

2.1.	Pëlqimi për licencim të shitjes së plehrave minerale, pesticideve, caktohet taksa tarifore në vlerë prej:	10€
2.2.	Vërtetimi për veprimtari bujqësore, caktohet taksa tarifore në vlerë prej:	5€
2.3.	Vërtetimi për fermerë, caktohet taksa tarifore në vlerë prej:	3€
2.4.	Certifikata e regjistrimit të fermerit në vlerë prej:	2€

3. Sa i përket të hyrave tjera nga lëmi i pylltarisë do të vlejnjë taksat tarifore të këtij lëmi të caktuar në bazë të Ligjit nr 03/L-153 për Ndryshimet dhe Plotësimet e Ligjit për

Pyjet e Kosovës nr.2003/3 si dhe në bazë të çmimoreve të përcaktuara me UA të veçanta nga kjo lëmi, të cilat kanë zbatim unik të drejtëpërdrejtë.

KAPITULLI XII DREJTORIA E SHËNDETËSISË DHE MIRËQENIES SOCIALE

Neni 41

Çmimorja e bashkëpagesave për shërbimet shëndetësore të nivelit parësor të QKMF-së dhe QMF-së

1. Çmimorja e bashkëpagesave është e përcaktuar me Udhëzimin Administrativ nr.04/2007 të Ministrisë së Shëndetësisë për mbledhjen dhe shfrytëzimin e mjeteve nga bashkëpagesat e shfrytëzuesve të shërbimeve shëndetësore dhe të hyrave vetjake.
2. Sipas këtij akti ligjor caktohen tarifat dhe taksat e shëndetësisë primare, për shërbimet shëndetësore dhe ato stomatologjike.
3. **Shërbimet shëndetësore të nivelit primar-parësor:**

Nr.	Kategoria	Taksa
1.	Ekzaminimi mjekësor i mjekut të përgjithshëm në punkt, QMF ose në QKMF pa analiza laboratorike dhe pa procedura plotësuese diagnostike me aparaturë	1.00 €
2.	Ekzaminimi specialistik në QKM/QKMF me udhëzim të Mjekut të Familjes	2.00 €
3.	Ekzaminimi specialistik në QKMF/QMF pa udhëzim të Mjekut të Familjes	5.00 €
4.	Ekzaminimi në shtëpi, përpos në rastet emergjente	6.00 €
5.	Medikamenti nga lista esenciale, ofruar në barnatoren publike	0.30 €
6.	Ultrazëri standard	2.00 €
7.	Radiografia	2.00 €
8.	EKG	0.50 €
9.	Analizat laboratorike-hemogrami dhe urina	1.00 €
10.	Analizat laboratorike (komplet)	3.00 €
11.	Caktimi i sheqerit në gjak me glikometër sipas kërkesës së shfrytëzuesit të shërbimeve	1.00 €
12.	Audiograma	1.00 €
13.	Shpëlarja e veshit	1.00 €
14.	Dhënia e injeksionit intramuskulor në shtëpi, përpos në rastet emergjente	1.00 €
15.	Dhënia e injeksionit intravenoz në shtëpi, përpos në rastet emergjente	1.00 €
16.	Përpunimi i plagëve me qepje dhe pastrimi deri në shërim të plagës (vetëm në vizitën e parë)	3.00 €
17.	Trajtimi ditor me infuzione në institucionin shëndetësor	1.00 €
18.	Certifikata për lejen e vozitjes e lëshuar nga konsiliumi i profesionistëve	18.00 €
19.	Certifikata mjekësore e lëshuar sipas kërkesës së shfrytëzuesit të shërbimeve shëndetësore për punësim	18.00 €

19.	Certifikata mjekësore e lëshuar sipas kërkesës së shfrytëzuesit të shërbimeve shëndetësore	18.00 €
20.	Dhënia e raportit mjekësor, vërtetimit apo dokumentit tjetër në bazë të kërkesës së shfrytëzuesit të shërbimeve shëndetësore	5.00 €
21.	Ofrimi i shërbimeve shëndetësore gjatë aktiviteteve sportive – për një orë	25.00 €

4. Tarifat dhe çmimet e bashkëpagesave për shërbimet stomatologjike të nivelit parësor:

Nr.	Kategoria	Taksa
1.	Vizita e parë stomatologjike	1.00 €
2.	RTG i dhëmbit	1.00 €
3.	Mbështetje e përhershme me amalgamë	2.00 €
4.	Mbushje e përhershme me kompozitë	4.00 €
5.	Shërimi biologjik i dhëmbit me mbushje të përhershme (amalgamë apo kompozitë)	4.00 €
6.	Amputimi vital i pulpës me mbushje të përhershme (amalgamë apo kompozitë)	5.00 €
7.	Ekstirpimi vital i pulpës me mbushje të përhershme të (amalgamë kompozitë)	5.00 €
8.	Amputimi mortal i pulpës me mbushje të përhershme të (amalgamë apo kompozitë)	6.00 €
9.	Ekstirpimi mortal i pulpës me mbushje të përhershme të (amalgamë apo kompozitë)	6.00 €
10.	Terapia e kanalit të infektuar me mbushje të përhershme (amalgamë apo kompozitë)	6.00 €
11.	Rindërtimi konservativ i dhëmbit me mbushje të përhershme	5.00 €
12.	Revizioni i mbushjes së kanalit të rrënjës	1.00 €
13.	Fluorizimi i dhëmbëve sipas seancave	1.00 €
14.	Vulosja e fisurave	1.00 €
15.	Mënjanimi i depozitimeve të buta	1.00 €
16.	Mënjanimi i depozitimeve të (forta heqja e gurëve të dhëmbëve me ultratingull)	3.00 €
17.	Kieretazha e xhepeve paradonta (një dhëmbë)	1.00 €
18.	Nxjerrja e dhëmbit	1.00 €
19.	Incizimi infra dhe ekstra oral	1.00 €
20.	Heqja e kurorës me anë të prerjes	1.00 €
21.	Riparimi i protezës (ngjitja)	1.00 €

5. Tarifat administrative në Qendrën për Punë Sociale

1	Vërtetim për lirim nga shtetësia e Kosovës	10 €
----------	--	-------------

	Vërtetim për pranim të shtetësisë së Kosovës	10 €
3	Vërtetim që nuk i është marrë ose kufizuar aftësia për të vepruar (për marrjen e lejes për armëmbajtje)	20 €
4	Vërtetim që nuk është shfrytëzues i asistencës sociale	2 €
5	Anamnezë socio-ekonomike për bashkim familjar	5 €

6. Lirimi nga pagesat e lartëcekura bëhet në bazë të nenit 22 të Ligjit për Shëndetësinë nr. 2004/4 si dhe nenit 5 të Udhëzimit Administrativ nr. 04/2007 të dt.24.09.2007.
7. Në rast të ndryshimeve dhe plotësimeve ligjore si dhe Udhëzimit Administrativ të mëvonshëm, si dhe zbrazëtirës juridike eventuale të kësaj rregulloreje, sa i përket tarifave, taksave dhe bashkëpagesave të këtij lëmi, vlejnë drejtpërsëdrejti dispozitat pozitive të nivelit ministror të linjës.

Neni 42

Për lëshimin e certifikatave të ndryshme shëndetësore caktohen tarifat unike sipas Udhëzimit Administrativ për Shëndetësi nr. 04/2011 i cili ka zbatim unik të drejtëpërdrejtë në Kosovë, dhe se tarifat e atij udhëzimi janë pjesë përbërëse e zbatueshme edhe për institucionet shëndetësore në Komunën e Klinës.

KAPITULLI XIII DREJTORIA E ARSIMIT

Neni 43

Bashkëpagesat në arsim

1. Të gjitha bashkëpagesat, tarifat dhe taksat për shërbime komunale të arsimit, konsiderohen si të hyra vetjake të institucionit përkatës arsimor të komunës.
2. Trajtimi, kontabiliteti, raportimi, monitorimi dhe verifikimi i këtyre bashkëpagesave bëhet në përputhje me Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë.
3. Taksat tarifore për shërbimet tjera që bien në kuadër të lëmit të arsimit caktohen siç vijon:

Nr.	Kategoria	Taksa
-----	-----------	-------

3.1.	Participimi në baza mujore për çerdhe dhe kopshte të fëmijëve	30€
3.2.	Lëshimi i një dokumenti dublikatë	1€
3.3.	Për regjistrimin e vitit shkollor në arsimin për të rritur	100€
3.4.	Për praktikë profesionale	50€
3.5.	Provimet diferenciale	10€
3.6.	Provimi përfundimtar/ certifikatën-diploma	50€

4. Provimet e vitit të fundit në shkollimin e mesëm (vetëm klasa 12, sipas kësaj nxënësi i nënshtrohet provimeve vetëm aty ku ka pasur notë të dobët) 10 €
5. Diploma 10 €, sipas UA 21/2014, MASHT.
6. Shfrytëzimi i hapësirave shkollore/sallave sportive në dy shkollat e mesme 10€ ora, me vendim të posaçëm nga drejtori i DKA-së.

KAPITULLI XIV

DREJTORIA E SHËRBIMEVE PUBLIKE DHE EMERGJENTE

Neni 44

1. Tarifa nr. 1 përfshinë gjobot për kundërvajtje të personave fizikë dhe personave juridikë kontributet dhe ngarkesat e ofruara nga Drejtoria për MSH dhe SHP, siç vijon:

Tarifë nr. 1.

Nr.		Shuma/€
1.1	Për kyçje pa leje në sistemin e ujësjellësit apo të kanalizimit	
1	Personi fizik	300.00 €
2	Personi juridik	1000.00 €

2	Për ndotje të ambientit nga ujërat e zeza:	Shuma/€
2.1	Personi fizik	50.00 €
2.2	Personi juridik	200.00 €

3	Për ndërhyrje pa leje në infrastrukturën e rrugëve:	Shuma/€
3.1	Personi fizik	300.00 €

3.2	Personi juridik	800.00 €
------------	-----------------	-----------------

4	Për ndotje të ambientit me mbeturina	Shuma/€
4.1	Për ndotje të ambientit nga mbeturinat dhe materialet tjera jashtë deponisë së qytetit me automjete	300.00 €
4.2	Për hedhjen e mbeturinave në sipërfaqe publike	100.00 €

5	Për keqpërdorimin e ujit të pijshëm:	Shuma/€
5.1	Personi fizik	50.00 €
5.2	Personi juridik	300.00 €
5.3	Uzurpimi i trotuareve përball hoteleve, shitoreve, punëtorive, enteve dhe institucioneve të ndryshme	200.00 €
5.4	Shitësit e rrugëve në vendet jashtë vendeve të destinuara për shitje	50.00 €

6. Për gërvishtjen, prerjen, lakimin, ndotjen ose dëmtimin në çfarëdo forme të objekteve me interes të përgjithshëm siç janë: Kabinat telefonike, ndriçimi publik dhe shenjat e komunikacionit, shqiptohet gjoba:

Nr.		Shuma/€
6.1.	Personi fizik	100.00 €
6.2.	Personi juridik	300.00 €
6.3.	Dëmtimi i bimëve dekorative nëpër parqe (këputja e degëve, gjetheve etj.) për person	30.00 €
6.4.	Dëmtimi i ulëseve dhe pjesëve përcjellëse të parqeve (ndotja, thyerja dhe dëmtimet tjera)	20.00 €
6.5.	Hedhja e mbeturinave nga kalimtarët jashtë vendeve të caktuara	10.00 €
6.6.	Për mosrespektimin të vendit në lokacionin e tregut	25.00 €

7.	Për larjen e veturave dhe automjeteve të tjera në trotuar dhe rrugë	Shuma/€
7.1.	Personi fizik	25.00 €
7.2.	Personi juridik	100.00 €

8.	Lejet për prerje të hapësirave publike	Shuma/€
8.1	Leja për prerjen e asfaltit në rrugë dhe trotuar 1m ²	100.00 €
8.2	Leja për prerjen e rrugëve dhe trotuareve të pa asfaltuara, parqeve etj. 1m ²	30.00

9.Kërkuesi i lejes sipas këtij numri tarifar është i obliguar ta bëjë hapjen e kanalit, vendosjen e gypit apo instalimit tjetër nëntokësor, shënjimin e të njëjtit me shirit përkatës sigurie si dhe mbulimin e gypit me zhavorr, në trashësi deri 20 cm mbi gyp apo instalim tjetër.

Nr.		Shuma/€
10.	Procesi mbi plotësimin e kushteve teknike për AUTO-TAXI	
10.1.	Për 5 ulëse	5.00 €
10.2.	Për 9 ulëse – minibusët	8.00 €
10.3.	Për autobus dhe mjete tjera të rënda	25.00 €
10.4.	Pëlqimin për vend-parkimin e automjeteve transportuese për mallra dhe udhëtar për m ² ne ditë	0.10 €
10.5.	Veturat 24 orë	2.00 €

11. Taksa mbi vendosjen e panove reklamuese. Çdo shoqëri tregtare që ekspozon pano reklamuese mbi pronën e tij private, të marrë në shfrytëzim apo me qira apo në pronë publike, paguan taksë vjetore, si në vijim:

11.1.	Për panot reklamuese në madhësi 1m x 1m që ekspozohen-vihen në pronën publike-komunale apo hapësira tjera publike në territorin e Komunës se Klinës paguhet taksa vjetore për 1(një) pano	100 €
11.2.	Për panot me madhësi mbi 1m x 3m paguhet taksa vjetore	150 €
11.3.	Për panot me madhësi mbi 3m ²	50 € m ²

11.4.	Taksa për panot reklamuese me ndriçim në qytet	80 €
11.5.	Taksa për panot reklamuese me ndriçim jashtë qytetit	50 €
11.6.	Vënja e panove reklamuese në autobus	10 €
11.7.	Vënja e panove reklamuese në automjete të tjera	5 €

12. Ngarkesat për pagimin e taksës paguhen me rastin e marrjes së lejes për vendosjen e panos reklamuese.

13. Llogaritja e taksës sipas paragrafit 2 të këtij neni bëhet duke shumëzuar totalin e madhësisë së panos reklamuese me taksën komunale mujore.

14.	Vendosja e mjeteve për akullore dhe mjete tjera të ngjashme për një muaj:	Shuma/€
14.1.	Zona I për aparat	20.00 €
14.2.	Zona II për aparat	15.00 €
14.3.	Zona III për aparat	10.00 €

15.	Vendosja e stendave të hapura dhe lëvizëse për shitjen e librave jo shkollorë caktohet tarifa	Shuma/€
15.1.	Zona I	20.00 €
15.2.	Zona II	15.00 €
15.3.	Zona III	10.00 €

16. Shfrytëzimi i pronës komunale me qëllime komerciale:

16.	Qiraja për shfrytëzim të objekteve në pronësi komunale do të llogaritet në baza mujore sipas çmimit fillestar për 1m² :	Shuma/€
16.1.	Objektet në zonën e parë	2.50 €/m ²
16.2.	Objektet në zonën e dytë	1.50 €/m ²
16.3.	Objektet në zonën e tretë	1.00 €/m ²

16.4.	Objektet në zonat rurale	0.50 €/m ²
16.5.	Taksa e qirasë për banesa në pronësi komunale caktohet taksa mujore në vlerë prej:	0.30€
16.6.	Pronat e tilla duhet të lëshohen me qira përmes ankandit publik sipas procedurave ligjore në fuqi	
16.7.	Taksa për shpërndarjen e rrjetit televiziv, internet dhe shërbime të ngjashme mbi tokësore dhe nëntokësore në momentin e marrjes së pëlqimit nga organi kompetent, caktohet taksa në vlerë prej:	0.20€m

17. Qiraja për shfrytëzimin e pronës së paluajtshme të komunës, që do të paguhet nga shfrytëzuesi i pronës komunale do të përcaktohet sipas procedurës konkurruese.

18. Normat për vendosjen e çmimit fillestar për një ankand publik apo ndonjë procedure tjetër të hapur konkurruese do t'i jepen në një tabelë të veçantë dhe si të tilla kanë karakter sugjerues.

19. Shfrytëzimi i ndërtesave-lokaleve afariste që janë pronë komunale bazohet në vlerën e qirasë e cila përcaktohet për metër katror (m²) të cilat shfrytëzohen nga qiramarrësi, varësisht se në cilën zonë ndodhet prona.

20. Qiramarrësit të cilët nuk paguajnë qiranë për tre muaj detyrohen ta lirojnë lokalin afarist.

21. Për shfrytëzimin e hapësirës publike për vendosjen e objekteve të përkohshme (kioskat, barakat dhe objektet tjera të përkohshme) kompensimi për 1m² në muaj është:

22.	Për shfrytëzimin e hapësirës publike për vendosjen e objekteve të përkohshme (kioskat, barakat dhe objektet tjera të përkohshme) kompensimi për 1m ² në muaj është:	Shuma/€
22.1.	Për zonën e parë	4.00 €/m ²
22.2.	Për zonën e dytë	3.50 €/m ²
22.3.	Për zonën e tretë	2.50 €/m ²
22.4.	Për vendet rurale	1.50 €/m ²
22.5.	Qiraja vjetore për garazhet e vendosura në pronën komunale është:	60€

23.	Për shfrytëzimin e hapësirës publike para lokaleve të subjekteve afariste pas lëshimit të lejes nga organi kompetent, kompensimi vjetor për 1m ² është.	Shuma/€
23.1.	Për zonën e parë	10.00€/m ²
23.2.	Për shfrytëzimin e hapësirës publike në zonën I të rrethuara me xhama apo plastikë, paguhet taksa vjetore në vlerë prej:	20.00 € m ²
23.3.	Për zonën e dytë	8.00 €/m ²
23.4.	Për zonën e tretë	6.00 €/m ²
23.5.	Për vendet rurale	2.00 €/m ²

Tarifa nr. 24 e cila përfshin Pëlqimet në Rregulloren e brendshme për mbrojtjen nga zjarri, Pëlqimet në Planin e mbrojtjes nga zjarri në bazë të vlerësimit të rrezikshmërisë nga zjarri, dokumentin për kryerjen-moskryerjen e shërbimit ushtarak, dhënia e Pëlqimeve në Lokacion, Pëlqimeve në dokumentacionin investivo - teknik, dalja në terren për lokacion për objektet me të cilat përcaktohet me ligj dhe akte nënligjore nga lëmi i mbrojtjes nga zjarri dhe lëshimi i vërtetimeve, certifikatave dhe dokumenteve tjera nga lëmi në fjalë.

Tarifa nr.25 Pëlqimi në Rregulloren e brendshme me të cilën përcaktohen masat dhe veprimet nga lëmi mbrojtjes nga zjarri.....**3.00 €**

Tarifa nr. 26 Pëlqimi në Planin e mbrojtjes nga zjarri mbi vlerësimin e rrezikshmërisë nga zjarri për objektet e ndërtuara.....**3.00 €**

Tarifa nr.27 Dhënia e Pëlqimeve për vendet (Lokacionet) e propozuara për ndërtimin e objekteve afariste - banesore, tregtare, industriale, impianteve (në lëmin e mbrojtjes nga zjarri).....**10.00 €**

Tarifa nr. 28: Dhënia e Pëlqimeve në dokumentacionin investivo – teknik e propozuar për ndërtimin e objekteve afariste – banesore, tregtare, industriale, impianteve (në lëmin e mbrojtjes nga zjarri).....**10.00 €**

Tarifa nr. 29: Dalja në terren për lokacionet e propozuara për ndërtimin e objekteve (nga lëmi i mbrojtjes nga zjarri)......**20.00 €**

Tarifa nr. 30: Lëshimi i Vërtetimeve, certifikatave dhe dokumenteve tjera (nga lëmi i mbrojtjes nga zjarri)......**1.00 €**

31. Nga shërbimet të cilat ofrohen nga lëmi i shërbimeve publike lirohen qytetarët e hendikepuar, personat të cilët kanë statusin e invalidit të punës dhe të luftës, personat dhe shoqatat e institucionet qeveritare e joqeveritare, të cilët kanë ofruar donacione ose forma tjera të ndihmës. Kjo mund të vërtetohet me dëshmi përkatëse të cilën e ofron kërkuesi i shërbimit.

32.	Tarifa për operatorët e transportit publik të udhëtarëve me autobusë, kombi-taxi do të paguajnë për peron për çdo hyrje në stacion të autobusëve.	Shuma/€
32.1.	Për linjat urbane-periferike tarifa për operatorët e transportit publik të udhëtarëve me autobusë.	1.50 €/ për çdo hyrje
32.2.	Për linjat urbane-periferike tarifa për operatorët e transportit publik të udhëtarëve me kombi-taxi.	1.00 €/ për çdo hyrje

Neni 45

Shërbimet administrative që kryhen nga Drejtoria e Shërbimeve Publike

1. Për shërbimet administrative që kryhen nga Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjente paguhen taksat tarifore përkatëse.
2. Shërbimet administrative për lëshimin e pëlqimeve nga Shërbimi i Zjarrfikësve, caktohen si vijojnë:
 - 2.1. Pëlqimet për shërbimet e zjarrfikësve në objektet e banimit kolektiv në sipërfaqe prej 200 deri në 500m² caktohet taksa tarifore në vlerë prej 30,00 euro;
 - 2.2. Pëlqimet për shërbimet e zjarrfikësve në objektet industriale në sipërfaqe prej 200m² caktohet taksa tarifore në vlerë prej 15,00 euro;
 - 2.3. Pëlqimet për shërbimet e zjarrfikësve në objektet industriale në sipërfaqe mbi 200m² caktohet taksa tarifore në vlerë prej 30,00 euro.
3. Pëlqimet mbi gjendjen teknike të pajisjeve për mbrojtjen nga zjarri.
 - 3.1. Për lëshimin e pëlqimeve dhe vërtetimeve përkatëse të gjendjes së pajisjeve për mbrojtjen nga zjarri caktohen taksat tarifore siç vijojnë:
 - 3.2. Për aparatet e mbrojtjes nga zjarri në objektet ekonomiko-afariste caktohet taksa tarifore në vlerë prej 5,00 euro;
 - 3.3. Për aparatet e mbrojtjes nga zjarri në stacionet e karburanteve caktohet taksa tarifore në vlerë prej 7,00 euro;
 - 3.4. Për aparatet e mbrojtjes nga zjarri në objektet industriale caktohet taksa tarifore në vlerë prej 10,00 euro;
 - 3.5. Për aparatet e mbrojtjes nga zjarri në objektet kolektive-banesore caktohet taksa tarifore në vlerë prej 3,00 euro.

Neni 46

Taksat tarifore për pëlqime dhe shërbime tjera

1. Për lëshimin e Pëlqimit për kyçje në rrjetin e ujësjellësit dhe kanalizimit caktohet taksa tarifore në vlerë prej 15,00 euro.
2. Për shërbimet e furnizimit me ujë me cisternë caktohet taksa tarifore në vlerë prej 0.002 euro për 1 litër.

Neni 47

Gjobat nga trafiku

1. Gjobat e shqiptuara për shkelje kundërvajtëse në trafik brenda territorit të Komunës së Klinës, janë të hyra vetjake dhe i takojnë Komunës së Klinës, siç e kanë të njëjtin tretman edhe gjobat tjera për shkeljet e rregulloreve komunale.
2. Transferet bëhen në përputhje me Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe përgjegjësitë dhe do t'i përfshijnë pagesat që bëhen përmes Policisë së Kosovës dhe gjykatave kompetente si rezultat i vendimeve gjyqësore.

KAPITULLI XV

GJOBAT LIDHUR ME TAKSAT KOMUNALE

Neni 48

Gjobat lidhur me mosparaqitjen e lindjes dhe vdekjes

1. Çdo person fizik përgjegjës i cili nuk paraqet lindjen e fëmijës në territorin e Komunës në afatin prej tridhjetë (30) ditësh nga data e lindjes, kryen kundërvajtje të lehtë dhe nga Komuna i shqiptohet gjobë në vlerë prej pesëdhjetë euro (50 €).
2. Çdo person fizik përgjegjës i cili nuk e lajmëron vdekjen personit të regjistruar me vendbanim në Komunë brenda tridhjetë (30) ditëve nga data e vdekjes së personit brenda Republikës së Kosovës, apo brenda gjashtë (60) ditëve për vdekjet e ndodhura jashtë Republikës së Kosovës, kryen kundërvajtje të lehtë dhe nga Komuna i shqiptohet gjobë në vlerë prej tetëdhjetë euro (80 €).
3. Çdo drejtues i spitalit, burgut, institucionit të riedukimit dhe institucioneve tjera përkatëse, i cili nuk e lajmëron vdekjen e personit të regjistruar me vendbanim në

Komunë brenda (5) ditëve nga data e vdekjes së ndodhur në institucionet e tyre, kryen kundërvajtje të lehtë dhe Komuna i shqipton gjobë prej shtatëdhjetë euro (70 €).

Neni 49

Gjobat lidhur me vendbanimin dhe vendqëndrimin

1. Çdo person fizik që ka vendbanim apo vendqëndrim në Komunë dhe i cili nuk i ndërmerr veprimet e parapara në këtë paragraf, kryen kundërvajtje të lehtë dhe Komuna i shqipton gjobë në vlerë prej tetëdhjetë (80 €):

5.1. Nuk e lajmëron ndryshimin, vendbanimin dhe vendqëndrimin brenda territorit të komunës, brenda tetë (8) ditëve nga ky ndryshim;

5.2. Nuk e lajmëron largimin nga Republika e Kosovës, me qëllim të qëndrimit për më shumë se gjashtëdhjetë (60) ditë; dhe

5.3. Nuk e lajmëron kthimin në Republikën e Kosovës, me qëllim të qëndrimit për më shumë se gjashtëdhjetë (60) ditë.

Neni 50

Gjobat lidhur me mospagesën e taksës për ushtrimin e veprimtarisë afariste

1. Çdo shoqëri tregtare që vepron si biznes individual, i cili nuk e paguan taksën vjetore në emër të ushtrimit të veprimtarisë afariste brenda afatit të përcaktuar me këtë Rregullore, kryen kundërvajtje të lehtë dhe Komuna i shqipton gjobë në vlerë prej pesëdhjetë euro (50 €).

2. Çdo shoqëri tregtare që nuk vepron si biznes individual, i cili nuk e paguan taksën vjetore në emër të ushtrimit të veprimtarisë afariste përcaktuar me këtë Rregullore, kryen kundërvajtje të lehtë dhe Komuna i shqipton gjobë në vlerë prej pesëdhjetë euro (100 €).

Neni 51

Gjobat lidhur me mospagesën e taksës komunale mbi mjetet motorike

1. Çdo person fizik i cili nuk e paguan taksën komunale për mjetin motorik brenda afatit të përcaktuar në këtë Rregullore, kryen kundërvajtje të lehtë dhe Komuna i shqipton gjobë në vlerë prej dhjetë euro (20 €).

2. Çdo shoqëri tregtare që vepron si biznes individual, e cila nuk e paguan taksën vjetore për mjetin motorik brenda afatit të përcaktuar në këtë Rregullore, kryen kundërvajtje të lehtë dhe Komuna i shqipton gjobë në vlerë prej tridhjetë (40 €) euro.

3. Çdo shoqëri tregtare apo person tjetër juridik i cili nuk vepron si biznes individual, që nuk e paguan taksën vjetore për mjetin motorik brenda afatit të përcaktuar në këtë Rregullore, kryen kundërvajtje të lehtë dhe Komuna i shqipton gjobë në vlerë prej njëqind euro (100 €).

Neni 52

Gjobat lidhur me mospagesën e taksës komunale për vendosjen e panove reklamuese

1. Çdo shoqëri e cila nuk paguan taksë komunale mbi vendosjen e panove reklamuese e cila kalon vlerën prej njëqind euro (100 €) sipas afateve të përcaktuara nga kjo Rregullore kryen kundërvajtje të lehtë dhe Komuna i shqipton gjobë si në vijim:

1.1. Shoqëritë tregtare të regjistruara si biznes individual – pesëdhjetë euro (50 €); dhe

1.2. Shoqëritë tregtare tjera – njëqind euro (100 €) euro.

Neni 55

Pagesat e gjobave dhe çështjet tjera mandatorë

1. Gjobat të përcaktuara me këtë Rregullore paguhën brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve nga datat e shqiptimit të tyre, por jo më vonë se nëntëdhjetë (90) ditë nga data e shqiptimit të tyre.
2. Në rast të pagimit të gjobës së shqiptuar me këtë Rregullore brenda afatit tridhjetë (30) ditësh, i dënuari lirohet nga pagimi i pesëdhjetë përqind (50%) të shumës së gjobës së shqiptuar.
3. Personi ndaj të cilit shqiptohet gjobë sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje ka të drejtën e ankesës, sipas afateve dhe procedurave të parapara në legjislacionin në fuqi për procedurën e përgjithshme administrative.
4. Procedurat kundërvajtëse zhvillohen nga Komuna në përputhje me legjislacionin në fuqi për kundërvajtjet.

KAPITULLI XVI

DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 54

Taksat Qendrore

1. Me qëllim të zbatimit të Ligjeve të miratuar nga Kuvendi i Republikës së Kosovës, si dhe akteve nënligjore të miratuara nga Qeveria e Republikës së Kosovës, komuna ofron shërbime të ndryshme të deleguar nga niveli qendror dhe mbledh taksë të përcaktuar nga ky nivel, si në vijim:

1.1. Taksa për ofrimin e shërbimeve kadastrale të përcaktuara sipas Udhëzimit Administrativ MMPH Nr.12/2019 për Ndarjen dhe Regjistrimin e parcelës apo çdo legjislacioni pasues;

1.2. Taksa për ofrimin e shërbimeve kadastrale të përcaktuara sipas Udhëzimit Administrativ MMPH - Nr. 08/ 2014 për Tarifatat e Shërbimeve për Regjistrimin e të Drejtave të Pronës së Paluajtshme nga Zyrrat Kadastrale Komunale;

1.3. Taksa për dhënien e lejes mjedisore të përcaktuara sipas Udhëzimit Administrativ MMPH - Nr. 01/2017 për Dhënien e Lejes Komunale Mjedisore apo çdo legjislacioni pasues;

1.4. Taksa për shërbimet shëndetësore të përcaktuara sipas Udhëzimit Administrativ Nr. 04/2007 – Mbledhja dhe Shfrytëzimi i Mjeteve nga Bashkëpagesat e Shfrytëzuesve të Shërbimeve Shëndetësore dhe të Hyrave Vetanake të Institucioneve Shëndetësore apo çdo legjislacioni pasues;

1.5. Taksa për qasje në dokumente publike të përcaktuara sipas Rregullores Nr. 02/2012/MF për Tarifatat në Qasje në Dokumente Publike apo çdo legjislacioni pasues;

1.6. Taksa për vijim dhe përfundim të arsimit dhe aftësimit për të rritur të përcaktuara sipas Udhëzimit Administrativ Nr. 11/2011 për Participim të Vijuesve të Arsimit dhe Aftësimit për të Rritur apo çdo legjislacion pasues;

1.7. Taksa për shërbimet e ofruara për regjistrim të bizneseve, të përcaktuara sipas Udhëzimit Administrativ (MTI) Nr. 11/2018 për Përcaktimin e Taksave për Shërbimet e Ofuara nga Agjencia për Regjistrimin e Bizneseve apo çdo legjislacion pasues;

1.8. Taksa për lëshimin e dokumentacionit arsimor dublikatë, të përcaktuar sipas Udhëzimit Administrativ 03/2013 – Lëshimi i Dokumenteve Dublikatë nga Institucionet Edukativo – Arsimore dhe Universitare apo çdo legjislacion pasues; dhe

1.9. Taksa për shfrytëzimin e kullosave të përcaktuar sipas Udhëzimit Administrativ MA-NR për Shfrytëzimin e Kullosave.

2. Çdo akt normativ tjetër i Qeverisë së Republikës së Kosovës apo ndonjë agjencie të pavarur që miratohet pas hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje që parasheh taksa qendrore, zbatohet nga Komuna, pa pasur nevojë që kjo Rregullore të ndryshojë.

Neni 55

Transparenca në taksat komunale

Kuvendi Komunal përditëson Rregulloren me një vendim dhe publikon atë, kurdo që Qeveria e Republikës së Kosovës apo ndonjë agjenci e pavarur ndryshon taksat ekzistuese qendrore apo përcakton ndonjë taksë tjetër.

56

Dispozitat kalimtare

Në rast të zbrazëtires juridike nga kjo Rregullore me dispozita përkatëse sistemore ligjore zbatohen drejtpërsëdrejti dispozitat sistemore ligjore, që rregullojnë çështjen e përcaktimit të taksave komunale, si dhe ato akte të tjera të Qeverisë së Republikës së Kosovës, si dhe dispozitat tjera të udhëzimeve përkatëse administrative të ministrive kompetente.

1. Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohet Rregullorja për Tarifat, ngarkesat dhe gjobat komunale nr. 01-434-16778/19, e datës 25.04.2019 si dhe vendimi për plotësim-ndryshim të kësaj Rregulloreje, nr. 06-7778/2021 i datës 04.03.2021. Po ashtu anulohët rregullorja 01Nr.06-40596/2024 e miratuar me datë: 29.11.2024 pas kërkesës për rishqyrtim.

Neni 57

Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi 15 ditë pas regjistrimit në protokollin e MAPL-së, përkatësisht 7 ditë pas publikimit në ueb-faqen e komunës.

**Kryesues i Kuvendit
Fadil Gashi**

Komuna e Klinës 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 Klinës, nxjerrë këtë: RREGULLORE PËR TRANSPARENCË E KOMUNËS SË KLINËS 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, parimet dhe format e përfshirjes së qytetarëve, shoqërisë civile dhe grupeve të interesit në proceset vendimmarrëse Neni 2 Fushëveprimi 1.Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen për të gjitha organet e komunës që ushtrojnë autorizime publike sipas ligjit. Neni 3 Përkufizimet	Opština Klina 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 Klina, donela je: UREDBU O TRANSPARETNOSTI OPŠTINE KLINA 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. Član 2. Delokrug 1.Odredbe ove uredbe sprovode se za sve opštinske organe koji vrše javna ovlašćenja prema zakonu. Član 3. Definicije
--	--

1.Shprehjet dhe shkurtesat e përdorura në këtë Rregullore kanë këto kuptime:

1.1.Transparentë - 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.

1.2. 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.

1.3. Llogaridhënie – nënkupton procesin ku institucionet komunale japin përgjegjësi për ushtrimin e kompetencave të tyre

1.4. Vendim – nënkupton akt normativ që nxirret nga organi kompetent i komunës sipas dispozitave ligjore me të cilin vendoset për çështje të caktuar.

1.5. Konsultim publik – nënkupton përfshirjen e qytetarëve dhe palëve të interesuara në procesin konsultues para vendimmarrjes

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.

1.7. Dëgjim buxhetor – nënkupton konsultimet publike të mbajtura nga komunat në procesin e hartimit të buxhetit dhe projeksioneve afatmesme buxhetore.

1. Izrazi i skraçenice koji se koriste u ovoj uredbi imaju sledeća značenja:

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. 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. Odgovornost – podrazumeva postupak kada opštinske institucije polažu odgovornost za obavljanje svojih nadležnosti

1.4. Odluka –podrazumeva normativni akt koji donosi nadležni organ opštine prema zakonskim odredbama kojim se odlučuje o određenom pitanju.

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 ulogu u odlučivanju, da planiraju raspodelu budžeta opštine, prema prioritetima građana.

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. 1.9. Grupi punues – është ekipi përgjegjës për hartimin e projekt propozimit, i caktuar nga organi kompetent i komunës. 1.10. Live meeting office communicator apo transmetime direkte në youtube apo rrjetet sociale – nënkupton aplikacione përmes së cilave mundësohet komunikimi në distancë. 1.11. Sesion i teleprezencës - nënkupton akceptimin i e - mailit të dërguar nga komunat për qasje në formatin përkatës. - 1.12. Sistemi operativ MS Windows 7nënkupton sistem operativ i teknologjisë së Microsoftit.- 1.13. MAPL – nënkupton Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal. - 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. 1.15. Pajisje 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 përmbytjes; 1.16. Palë e interesuar – nënkupton çdo person fizik dhe juridik, organizatë e shoqërisë civile, grupe të ndryshme të interesit, si dhe	1.8.Javni dokument – podrazumeva svaku akt, činjenicu ili informaciju u elektronskom ili zvučnom obliku, štampanom obliku, vizuelnim ili audiovizuelnim snimcima koje proizvodi ili drži javna isntitucija. 1.9. Radna grupa – je odgovorna ekipa za izradu predlog projekta koji je određen od strane nadležnog organa opštine. 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. Sesija teleprisustva –podrazumeva prihvatanje e-pošte koju su opštine poslale za pristup u relevantnom obliku. 1.12.Opertativni sistem MS Windows- podrazumeva operativni sistem Microsoft tehnologije 1.13.MALS – podrazumeva Ministarstvo administracije lokalne samouprave. - 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.Uredaji za prenos i praćenje sednica - podrazumeva kameru pogodnu za teleprisustvo koja omogućava prenos sednica u potpunom prikazu putem video i audio sadržaja; 1.16.Zainteresovana strana –podrazumeva svako fizičko i pravno lice, organizaciju civilnog društva, različite interesne grupe, kao i
---	--

subjekte të tjera që ndikohen apo janë të interesuara të ndikojnë drejtpërdrejt apo tërthorazi në procesin e vendimmarrjes.

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.

1.18. 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.

1.19. 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.

1.20. Pronë komunale - nënkupton pronën e luajtshme dhe të paluajtshme të regjistruar dhe në posedim të komunës.

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 normative nga komunat, me përfshirje të palëve të interesuara dhe qytetarëve, përveç nëse parashihet ndryshe me legjislacionin në fuqi.

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.

druge subjekte koji su pogođeni ili su zainteresovani da neposredno ili posredno utiču na proces donošenja odluka.

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. Predlagač podzakonskih akata opštine i lokalnih politika – podrazumeva: gradonačelnika opštine, opštinske uprave, predsedavajućeg Skupštine opštine, odbore Skupštine opštine, petnaest (15%) građana relevantne opštine sa pravom glasa.

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. Opštinska imovina – podrazumeva nepokretnu ili pokretnu imovinu koja je upisana i u vlasništvu opštine.

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 uključivanje zainteresovanih strana i građana, osim ako je drugačije predviđeno zakonodavstvom na snazi.

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 pranuar 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.

1.23. **Zyrtari për Monitorim** - nënkupton zyrtarin përgjegjës për monitorim të komunave në MAPL.

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.

KAPITULLI II

TRANSPARENCA E PUNËS SË KUVENDIT TË KOMUNËS

Neni 4

Transparenca në mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe komiteteve

1. Të gjitha mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe komiteteve janë publike, përveç rasteve kur kufizimi është përcaktuar me ligj.

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 Njesisë për Komunikim Publik obligohet të publikoj në ueb faqen zyrtare të gjitha aktet dhe vendimet e Kuvendit dhe trupave të tjera.

Neni 5

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. **Službenik za praćenje (monitorisanje)** – podrazumeva službenika odgovornog za praćenje opština eu MALS-u.

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.

POGLAVLJE II.

TRANSPARENTNOST RADA SKUPŠTINE OPŠTINE

Član 4.

Transparentnost na sednicima i odborima Skupštine opštine

1. Svi sastanci Skupštine opštine i odbora su javni, osim u slučajevima kada je ograničenje utvrđeno zakonom.

2. Predsedavajući Skupštine opštine ili predsedavajući odbora, putem administrativne službe, obezbeđuje uslove, sredstva, materijale i određeno mesto za garantovanje učešća javnosti.

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.

Informimi për mbledhjet e kuvendit dhe komiteteve	Informisanje o sastancima Skupštine i odbora
1. Kryesuesi i Kuvendit ose Komitetit, përmes Njesisë 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. 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.	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 promovise dnevni red na službnim mrežama i alternativnim oblicima kominiciranja sa javnošću. 3. Javni oglas prema stavu 2 ovog člana sadrži: 3.1. datum, vreme, dnevni red i sadržani materijal za održavanje sednice. 3.2. Opština objavljuje i druge podatke koje se određuju Statutom i Pravilnikom o radu opštine. 4. Predsedavajući Skupštine putem službenog 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.
Neni 6 Monitorimit elektronik i mbledhjeve të Kuvendeve të Komunave 1. Organet e Komunës janë të obliguara të sigurojnë qasje aktive në përdorimin e sistemit të teleprezencës, me qëllim të krijimit të kushteve	Član 6. Elektronsko praćenje sednica skupština opština 1. Opštinski organi su dužni da obezbede aktivan pristup korišćenju sistema teleprisustva, kako bi se stvorili uslovi za praćenje i ocenjivanje procesa

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. Komuna mund të përdorë aplikacione si live meeting office communicator 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. 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. Neni 7 Përdorimi dhe mirëmbajtja e sistemit të Teleprezencës 1. Komuna është e obliguar të sigurojë kushtet për funksionimin e teleprezencës gjatë mbajtjes së mbledhjeve të Kuvendit të Komunës. 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. Zyrtari përgjegjës për monitorim të komunave ka të drejtën e qasjes në sistem në çdo kohë kur mbahen mbledhjet e Kuvendeve të Komunave. 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.	za mehanizme praćenja MALS-a, zainteresovanih strana i drugih institucija na sednicama Skupštine opštine, kroz ovlašćeno osoblje opštine. 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. 3. Predsedavajući, odbornici Skupštine opštine, gradonačelnik i drugi učesnici su dužni da u toku rada Skupštine koriste mikrofoni koji omogućava povezivanje na uzvučenje i prenos audio sadržaja u sistemu. Član 7. Upotreba i održavanje sistema teleprisustva 1. Opština je dužna da obezbedi uslove za rad teleprisustva tokom održavanja sednica Skupštine opštine. 2. Sekretarijat Skupštine opštine odgovoran je za vođenje računa obrasca vc.komuna@rks-gov.net, tokom održavanja sednica Skupštine opštine. 3. Službenik odgovoran za praćenje 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. 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.
--	--

6. Në vendin e mbajtjes së mbledhjes, organet e komunës duhet të sigurojnë prezencën dhe funksionimin e pajisjeve të teleprezencës.

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. 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. Kryetari i Komunës dhe Kryesuesi i Kuvendit të Komunës janë përgjegjës për të siguruar kushtet për Monitorimin elektronik të mbledhjeve të Kuvendeve të Komunave.

Neni 8

Njoftimi për mbledhjet e Kuvendeve të Komunave për monitorim elektronik

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.

Neni 9

Kufizimi i qasjes në mbledhjet e kuvendit apo komitetit

6. Na mestu sastanka opštinski organi moraju obezbediti prisustvo i rad opreme za teleprisustvo.

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.

8. Sekretarijat Skupštine opštine je dužan da video i audio zapise sa održanih sednica skupština opština arhivira u elektronskoj arhivi opštine.

9. Gradonačelnik opštine i predsedavajući Skupštine opštine su odgovorni za obezbeđivanje uslova za elektronsko praćenje sednica skupština opština.

Član 8.

Obaveštenje za sednice Skupština opština za elektronsko praćenje

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.

2. Obaveštenje mora da sadrži mesto, datum, dnevni red, tačno vreme održavanja sednice, materijale za sednicu, kako je propisano Zakonom o lokalnoj samoupravi.

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 pjesërisht të mbyllura për publikun.

KAPITULLI III TRANSPARENCA E EKZEKUTIVIT

Neni 10 Transparenca e ekzekutivit

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.

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. Kryetari i komunës me vendim të veçantë ka të drejtë të përcaktoj rregullat e hapjes dhe menaxhimit të rrjeteve sociale, si dhe platformave të transmetimit.

KAPITULLI IV

1. Sedinice 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.

POGLAVLJE III. TRANSPARENTNOST IZVRŠNE VLASTI

Član 10. Transparentnost izvršne vlasti

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.

4. Gradonačelnik opštine posebnom odlukom ima pravo da utvrđuje pravila otvaranja i upravljanja društvenim mrežama, kao i platformama za emitovanje.

POGLAVLJE IV.

PUBLIKIMI I AKTEVE, DOKUMENTEVE ZYRTARE DHE FINANCIARE DHE AKTEVE TË TJERA TË KUVENDIT TË KOMUNËS DHE EKZEKUTIVIT

Neni 11
Publikimi i Akteve të Komunës

1. Komuna publikon të gjitha aktet e aprovuara nga kuvendi i komunës në ueb-faqen zyrtare pas plotësimit të kushteve ligjore për publikim.
2. Komuna publikon në ueb-faqen zyrtare vendimet, urdhëresat e nxjerra nga kryetari i komunës.
3. Aktet dhe dokumentet e nxjerra nga drejtorit e komunës duhet të publikohen me qëllim të rritjes së transparencës.
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.
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.
6. Komuna mund të shfrytëzoj edhe platforma të tjera për të publikuar aktet dhe dokumentet e nxjerra veçanërisht ato me karakter informues dhe vetëdijuese.

Neni 12
Publikimi i dokumenteve zyrtare

1. Komuna obligohet të publikoj të gjitha dokumentet zyrtare, përfshirë por duke mos u kufizuar në:

OBJAVLJIVANJE AKTA, SLUŽBENIH I FINANSIJSKIH DOKUMENTA I DRUGIH AKTA SKUPŠTINE OPŠTINE I IZVRŠNE VLASTI

Član 11.
Objavlјivanje akata opštine

- 1.Opština objavlјuje sve akte koje je usvojila Skupština opštine na službenoj web stranici opštine nakon ispunјavanja zakonskih uslova za objavlјivanje.
- 2.Opština objavlјuje na zslužbenoj web stranici odluke, pravilnike koje donosi gradonačelnik opštine.
- 3.Akti i dokumenti koje donose opštinske uprave moraju biti objavlјeni radi povećanja transparentnosti.
4. Akti i dokumenti izdati iz stava 1, 2 i 3 moraju se objaviti poštuјući zakone na snazi uklјučuјući Zakon br. 06/L-82 o zaštiti ličnih podataka i Zakon br. 06/L-81 o pristup javnim dokumentima.
5. Akte i dokumente iz st. 1, 2 i 3 ovog člana objavlјuje 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 objavlјivanje izdatih akata i dokumenata, posebno onih informativnog i svesnog karaktera.

Član 12.
Objavlјivanje službenih dokumenata

1. Opština se obavezuje da objavlјuje sve služebne dokumente, uklјučuјući ali i ne ograničavajući se na:

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. 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. 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;	1.1. Godișnji plan o radu gradonačelnika i uprava; 1.2. Godișnji 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. Član 13. Objavljivanje finansijskih dokumenata 1.Opština na svojoj službenoj web stranici objavljuje finansijska dokumenta koja slede, ali ne ograničavajući se na: 1.1. Godișnji budžet opštine;
--	--

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.

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,

1.2. 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.

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,

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. Vendimet, dokumentet dhe të dhënat e tjera të nevojshme të përcaktuar me legjislacionin sektorial dhe në pajtim me Ligjin Nr. 06/L-82 për mbrojtjen 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. 2. Komuna publikon listën e pronave komunale, pronave të cilat planifikohen të jepen në shfrytëzim, pronave të dhëna në shfrytëzim dhe asetete të tjera të rëndësishme të komunës. 3. Të dhënat që do të publikohen përfshijnë por nuk kufizohen në të dhëna për njësi kadastrale, zona kadastrale vendi i pronës dhe qëllimi. 4. Publikimi i listës sipas legjislacionit në fuqi duhet të përmbyllet deri me 31 dhjetor të vitit kalendarik. 5. Proceset e ankandit, shprehjes së interesit, dhënies në shfrytëzim, këmbimit dhe procedurat tjera të tjetërsimit pronës komunale janë publike.	1.4. Odluke, dokumenti i drugi potrební 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. 4. Objavljivanje liste u skladu sa zakonima na snazi mora biti završeno do 31. decembra kalendarske godine. 5. Postupci licitacije, iskazivanja interesa, davanja na korišćenje, zrazmene i drugi postupci otuđenja opštinske imovine su javni.
---	--

6. Për çështje të interesit publik informacione mbi menaxhimin e pronës së luajtshme dhe asetëve të tjera të komunës do jenë publike.

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. 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. Raportet të cilat do i dorëzohen kuvendit të komunës do të jenë publike në ueb faqen zyrtare të komunës.

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.

KAPITULLI V
FORMAT E PËRFSHIRJES AKTIVE TË QYTETARËVE NË
VENDIMMARRJE

Neni 17

6. Za pitanja od javnog interesa, informacije o upravljanju pokretnom imovinom i drugom imovinom opštine biće javne.

Član 16.
Transparentnost javnih preduzeća

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.

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.

3. Izveštaji koji će biti dostavljeni Skupštini opštine biće obavljani na službenoj web stranici opštine.

4. U cilju povećanja transparentnosti, javnosti će biti ponuđeni izveštaji o nadzoru i reviziji rada preduzeća.

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.

POGLAVLJE V.
OBLICI AKTIVNOG UČEŠĆA GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Član 17.

Takimet publike gjithëpërfshirëse me qytetarë	Sveobuhvatni javni skupovi sa građanima
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. 2. Trajtimin e kërkesave peticioneve dhe kërkesave individuale e grupore të qytetarëve. 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. 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 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. 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. Neni 18 Takimet publike	1. Opština mora da obezbedi uključivanje građana u konsultacije i donošenje odluka koristeći, ali ne ograničavajući se na: 1.1 javne skupove; 1.2 javne konsultacije za nacрте normativnih akata i političkih dokumenata; 1.3 konsultativne skupove sa građanima; 1.4 rasprave o budžetu. 2. Tretman zahteva, peticija, pojedinačnih i grupnih zahteva građana. 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. 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. Član 18. Javni skupovi

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. 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. 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. 4. Njoftimi për takime publike duhet të publikohen dy javë para mbajtës së takimit. 5. Njoftimi për takime publike duhet bëhet përmes: 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.	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. 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. 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. 4. Obaveštenje o javnim sednicama mora biti objavljeno dve nedelje pre održavanja javnog skupa. 5. Obaveštenje o javnim skupovima mora se izvršiti putem: 5.1 službene web stranice opštine i prostorija opštine gde će se održati javni skup (prostor u opštini); 5.2 u cilju povećanja publike opština promovise dnevni red na društvenim mrežama i alternativnim oblicima komunikacije sa javnošću. 6. Kancelarija za javno komuniciranje u opštinama je odgovorna za obaveštavanje građana o mestu, datumu, vremenu kada će se skupovi održati i materijalima. 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. Mekanizmat përfaqësues të komunitetit të themeluar sipas Udhëzimit 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.	9. Mekanizmi përfaqësues të komunitetit të themeluar sipas Udhëzimit 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 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.	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. 3. Opština organizuje javne konsultacije sa građanima u skladu sa principom; zakonitosti, transparentnosti, jednakosti, nediskriminisanja i efikasnosti u procesu javnih konsultacija.
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	Član 20. Planiranje javnih konsultacija

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.	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.
Neni 21 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.	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.
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,	Član 22. Obavezni akti za javne konsultacije 1. Opšti i akti koji podležu postupku javne konsultacije su: 1.1 Nacrt-Statuta opštine,

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. 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.	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 nacrtit 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, 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. 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, 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.	4. Predlagaçi obehbeđuje 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 nacrt 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 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. Kryetari i Komunës e njofton me shkresë të veçantë MAPL-në dhe Zyrrën 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.	3. Gradonaçelnik 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.
Neni 25 Identifikimi i palëve të interesuara 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 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.
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	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

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. 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.	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. Član 27. Pismene i elektronske konsultacije 1. Telo koje je predložilo (predlagač) obezbeđuje 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. Pismo 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; 3.4 Rok za podnošenje komentara; 3.5. Opština je dužna da napravi poseban meni/odjeljak u okviru zvanične web stranice stranice za proces javnih konsultacija, koji je putem posebnog linka uspostavio vezu sa Vladinom platformom za javne konsultacije.
---	--

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.

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.

4. Preko službene web stranice i Vladine platforme za javne konsultacije, opština obezbeđuje 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

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. Njoftimi për konsultim publik shpallet së paku tetë (8) ditë dhe maksimum katërmëdhjetë (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 matjes së takimit publik; 3.2. Projekt propozimin që është objekt i konsultimit publik; 3.3. Një memorandum shpjegues për përmbajtjen e projekt propozimit; 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	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 nacрта predloga koga imenuje predlagač, predsedava konsultativnim sastancima sa građanima, objašnjava sadržaj nacрта predloga javnosti i, u saradnji sa službenikom nadležnim za javne konsultacije, evidentira predloge date od strane javnosti tokom konsultacija. Član 30. Prikupljanje komentara, komuniciranje i njihovo upućivanje
---	---

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. 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.	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.
Neni 31 Dëgjimet buxhetore 1. Komuna obligohet të mban dëgjime buxhetore me qytetarë të përcaktuar sipas Ligjit për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësi. 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	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. 3. U procesu planiranja budžeta, gradonačelnik opštine osniva radnu grupu za pripremu i sprovođenje budžetskih rasprava. Radnu grupu vodi resorna

punues udhëhiqet nga drejtoria përkatëse e ekonomisë dhe financave. Organi propozues siguron zbatimin e standardeve minimale të procesit të konsultimit. 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 Përgjegjësi. 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. 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.	uprava za ekonomiju i finansije. Telo predlagač obezbeđuje primenu minimalnih standarda procesa konsultacija. 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 člancima 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. 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.
---	--

4. Komunitat 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
Buxheti me pjesëmarrje

1. Me qëllim të rritjes së përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje në procesin e buxhetimit komunitat 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 marginalizuara, këshillat lokal, si dhe palët tjera të interesit.

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.

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.

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 1. Çdo subjekt fizik grup i përfaqësuar apo person juridik ka të drejtë të parashtroj kërkesë për realizimin e ndonjë të drejte, initiative 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. 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. 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 Poslovníkom 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.
---	---

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.	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, predsjedavajući, 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 37 Iniciativat qytetare 1. Qytetarët mund të ndërmarrin iniciativë për të propozuar rregullore, brenda kompetencave të komunës. 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.	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. 5. Nakon verifikacije, zahteve i inicijative građana razmatra Skupština opštine u roku od šezdeset (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.

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;
 - 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 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.

Član 38.
Inicijativa za međupštinsku saradnju

1. Procedura za uspostavljenje međupštinske saradnje počinje se kroz inicijativu.
2. Inicijativa o uspostavljenju međupštinske 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 međupštinske saradnje smatra da je od posevnog 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 skladu 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 izveštaj o pristupu javnim dokumentima.

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.
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 parashtrësive të tjera nga qytetarët.

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 službeni oznaku.

Član 41.
Procedura komuniciranja

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

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

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; 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 Klinës. Neni 44 Funksionimi i faqes zyrtare elektronike të Komunës	1. Opština izrađuje Akcioni plan za transparentnost 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 objavljivanja normativnih akata, odluka, dokumenata i informacija, obavezuje se da poštuje zakon o službenim jezicima kao i opštinsku uredbu za upotrebu službenih jezika u opštini Klina. Član 44. Funkcionisanje elektronske web stranice opštine
---	---

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. 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 për Transparencë, e datës 26.12.2014, me numër protokolli; 01 Nr. 031-5713/2014._____. 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.	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 relevantne 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, ovlašćeni sa zakonom. Član 46. Ukidanje 1. Stupanjem na snagu ove uredbe, ukida se uredba o transparentnosti, od 26.12.2014. godine, sa brojem protokola; 01 br. 031-5713/2014. 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.
--	--

Kryesuesi i Kuvendit të Komunës

Predsedavajući Skupštine opštine



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVO
REPUBLIKA KOSOVO

KOMUNA E KLINËS
MUNICIPALITY OF KLINA
OPŠTINA KLINA

www.komuna-kline.org



KOMUNA E KLINËS

PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË 2025 - 2029

Shkurt, 2025

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 Klinës me gjithë sinjeritetin 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.

Ne 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 efikasitetit 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 së Klinës

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 përgjegjësi 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 të 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 qytetarëve apo grupeve të interesit;
- Të identifikoj metodat, mjetet dhe teknikat për konsultimin e qytetarëve dhe përfshirjen e tyre;
- T'i evitoj praktikatat e zhvillimit të dokumenteve pa informacion të qartë dhe me kosto të papërbalueshme;
- 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 nevojat e 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:

1. Ligji Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale;
2. Ligji Nr. 06/L-081 për Qasje në Dokumente Publike;
3. Ligji Nr. 06/L-082 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale;
4. Ligji Nr. 08/L-175 për Mbrojtjen e Informacionit të Klasifikuar
5. 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 Funkcionimin e Qendrave të Shërbimeve

Të Qytetarëve në Komunë;

1. Udhëzim Administrativ Nr.01/2015 për Ueb-faqet e Institucioneve Publike
2. Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr.03/2021 për Procedurën e Hartimit dhe Publikimit të Akteve të Komunës;
3. Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr.01/2016 për Procedurën e Themelimit, Organizimin dhe Kompetencat e Komiteteve Konsultative në Komuna;

Aktet komunale:

1. Statuti i komunës së Klinës;
2. Rregullore komunale për transparencë;
3. 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 Mire 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.

Strategjia parasheh po ashtu masa konkrete në krijimin e platformave që fuqizojnë transparencën, e në veçanti përmes qeverisjes elektronike. Qeveria elektronike sigurisht që lehtëson komunikimin në mes të grupeve të interesit me autoritetet publike, derisa ajo forcon administratën përmes: kursimit të kohës në ofrimin e shërbimeve, uljes së kostos operative, rritjes së efikasitetit, ruajtjes së memories institucionale dhe rritjes së llogaridhënies. 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 Administrativ për Administratë të Hapur në Komunë ka përcaktuar buxhetimin me pjesëmarrje si një instrument të cilin komunat mund të shfrytëzojnë për të rritur pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrje, dhe për të avancuar 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 statistikatat 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 prioritetëve** – 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 prioritetëve 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 prioritetëve, 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; Fushëveprimi 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 këtë 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 sigures i zbatimit të planit dhe garanton që në baza periodike Planin 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.



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVO
REPUBLIKA KOSOVO

KOMUNA E KLINËS
MUNICIPALITY OF KLINA
OPŠTINA KLINA



www.komuna-kline.org

Kuvendi i Komunës Klinë

01Nr prot. _____ *2025*

Datë: _____ *2025*



PLANI LOKAL I VEPRIMIT NË MJEDIS 2025 – 2029

Përmbajtja

Fjala e kryetarit të komunës

Falënderim

Grupi punues për hartimin e PLVM-së

Indeksi i shkurtesave

Indeksi i tabelave

Indeksi i figurave

1. Hyrje

- 1.1. Baza ligjore për hartimin e PLVM-së
- 1.2. Qëllimi dhe objektivat e PLVM-së
- 1.3. Procesi për përgatitjen e PLVM-së
- 1.4. Metodologjia për hartimin e PLVM-së

2. Profili i komunës

- 2.1. Pozita gjeografike dhe organizimi administrativ
- 2.2. Kushtet klimatike dhe relievi
- 2.3. Infrastruktura
- 2.4. Shëndetësia
- 2.5. Arsimi
- 2.6. Trashëgimia kulturore

3. Presionet në mjedis

- 3.1. Popullsia dhe vendbanimet
- 3.2. Industria dhe bizneset
- 3.3. Sektori minerar
- 3.4. Transporti
- 3.5. Bujqësia
- 3.6. Pylltaria
- 3.7. Turizmi

4. Gjendja e mjedisit

- 4.1. Resurset ujore dhe menaxhimi i tyre
- 4.2. Ajri dhe zhurma
- 4.3. Menaxhimi i mbeturinave
- 4.4. Shfrytëzimi, ndotja dhe erozioni i tokave
- 4.5. Natyra dhe biodiversiteti

5. Problemet kryesore mjedisore

6. Prioritetet mjedisore për periudhën 2025-2029

7. Plani i aktiviteteve dhe veprimeve për periudhën 2025-2029

8. Plani i monitorimit për zbatimin e PLVM-së

9. Referencat dhe burimet e informatave

FJALA E KRYETARIT TË KOMUNËS

Të nderuar qytetarë të komunës së Klinës,

Kam kënaqësinë dhe nderin e veçantë që sot ndaj me ju Planin Lokal të Veprimit në Mjedis 2025-2029, një dokument strategjik dhe gjithëpërfshirës, i cili synon adresimin e sfidave mjedisore në komunën tonë dhe përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë së mjedisit në të gjithë territorin e Klinës.

Për vite me radhë, janë ndërmarrë përpjekje të rëndësishme për mbrojtjen e mjedisit, falë bashkëpunimit të ngushtë ndërmjet institucioneve lokale, organizatave të shoqërisë civile dhe qytetarëve të ndërgjegjshëm. Por, përkundër progresit të arritur, ndotja dhe degradimi i mjedisit mbeten sfida që kërkojnë angazhim të vazhdueshëm. Për këtë arsye, miratimi dhe zbatimi i këtij plani është një hap jetik për të siguruar një të ardhme më të gjelbër dhe më të shëndetshme për brezat e ardhshëm.

Ky dokument është hartuar në përputhje me Ligjin për Mbrojtjen e Mjedisit dhe përmbush obligimet tona si qeverisje lokale për ruajtjen dhe mbrojtjen e pasurive natyrore. Ai reflekton analizën e detajuar të gjendjes aktuale të mjedisit në Klinë, përcakton prioritetet kryesore dhe parasheh aktivitete konkrete për menaxhimin e mbetjeve, mbrojtjen e burimeve ujore, gjelbërimin dhe përmirësimin e cilësisë së ajrit.

Plani Lokal i Veprimit në Mjedis është plotësisht i harmonizuar me Planin Zhvillimor Komunal dhe me dokumentet strategjike të zhvillimit të komunës, duke siguruar një qasje të integruar dhe të qëndrueshme për zhvillimin e territorit tonë.

Me këtë rast, dua të shpreh mirënjohjen për të gjithë ata që kontribuan në hartimin e këtij plani. Falënderoj zyrtarët komunalë, ekspertët e mjedisit dhe të gjitha palët e interesit që ofruan mbështetjen e tyre në këtë proces të rëndësishëm.

Ju ftoj të gjithëve, qytetarë, institucione dhe organizata, që të bashkohemi për zbatimin e këtij plani, sepse një mjedis i pastër dhe i shëndetshëm është një përfitim i përbashkët për të gjithë ne. Së bashku, mund të ndërtojmë një Klinë më të pastër, më të gjelbër dhe më të mirë për të gjithë.

Prof. Dr. Zenun Elezaj

Kryetar i Komunës së Klinës

GRUPI PUNUES PËR HARTIMIN E PLVM-SË

Përbërja e Grupit punues për hartimin e Planit Lokal të Veprimit në Mjedis, është përcaktuar me vendimin 01Nr.112-37128/2024, për Formimin e Grupit Punues për Hartimin e Planit Lokal të Veprimit në Mjedis (PLVM) të datës 01.11.2024, të kryetarit të komunës së Klinës, z. Zenun Elezaj.

Grupi punues ka këtë përbërje:

1. Marqe Selmanaj, kryesuese - Nënkryetare e Komunës
2. Enver Berisha, anëtar- Drejtor për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit
3. Xhezide Trepça-Gashi, anëtare- Zyrtare për Mbrojtje të Mjedisit
4. Antonije Selmani, anëtare- Zyrtare e Lartë për Projekte
5. Dardan Bashota, anëtar - Inspektor i Shërbimeve Publike
6. Melihate Behrami, anëtare- Zyrtare kryesore financiare
7. Idriz Beqiri, anëtar- Menaxher i NJO-Ambienti-Klinë
8. Altin Mujaj, anëtar - Udhëheqës i Sektorit për Gjeodezi
9. Rexhep Rexhepi, anëtar- Udhëheqës i Sektorit për Bujqësi
10. Driton Raci, anëtar- Zyrtar Ligjor
11. Vitore Zefi, anëtare- OJQ “Ardhmëria”.

Pjesë e grupit punues, si bashkëpunuese, do të jetë edhe zyrtarja për Informim, njëherësh edhe zyrtare përgjegjëse për Konsultim Publik, Vlora Tafili, e cila do të bëjë informimin e qytetarëve të Komunës së Klinës e po ashtu do të menaxhojë aktivitetet dhe procedurat e konsultimit publik të këtij plani.

INDEKSI I SHKURTESAVE

AMF	Ambulanca e Mjekësisë Familjare
AMMK	Agjencia e Kosovës për Mbrojtjen e Mjedisit
APK	Agjencia e Pyjeve të Kosovës
ARRU	Autoriteti Rregullativ për Ujësjellës
ASK	Agjencia e Statistikave të Kosovës
BE	Bashkimi Evropian
DBF	Drejtoria për Buxhet dhe Financa
DSHP	Drejtoria për Shërbime Publike
DZHE	Drejtoria për Zhvillim Ekonomik
FAO	Organizata Botërore e Ushqimit
GIZ	Organizata Gjermane për Shoqëri të Hapur
GZK	Gazeta Zyrtare e Kosovës
IHMK	Instituti Hidrometeorologjik i Kosovës
IKMN	Instituti i Kosovës për Mbrojtjen e Natyrës
IKSHPK	Instituti Kombëtar i Shëndetit Publik i Kosovës
KDSH	Kujdesi Dytësor Shëndetësor
KRU	Kompania Regjionale e Ujësjellësit
MAPL	Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
MKRS	Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit
MMPHI	Ministria e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës
ME	Ministria e Ekonomisë
NERA	New Environment Revitalization Approach
OBSh	Organizata Botërore e Shëndetësisë
OJQ	Organizata Joqeveritare

PKVM	Plani i Kosovës për Veprim në Mjedis
PLVB	Plani Lokal i Veprimit në Biodiversitet
PLVM	Plani Lokal i Veprimit në Mjedis
PZHK	Plani Zhvillimor Komunal
QKMF	Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare
QMF	Qendrat e Mjekësisë Familjare
QPS	Qendra për Punë Sociale
QRTK	Qendra Rajonale e Trashëgimisë Kulturore
VNM	Vlerësimi i Ndikimit në Mjedis
VSM	Vlerësimi Strategjik Mjedisor

Indeksi i tabelave

Tabela 1. Ligjet, qëllimi dhe fushëveprimi i tyre

Tabela 2. Sipërfaqja e komunës së Klinës sipas lartësisë mbidetare

Tabela 3. Klasifikimi i terrenit në komunën e Klinës sipas pjerrtësisë së terrenit

Tabela 4. Të dhëna sipas ARBK-së në Klinë

Tabela 5. Të dhëna sipas ARBK-së në Klinë

Tabela 6. Emetimet në ajër - Klinë, 2021-2022

Tabela 7. Sasia e mbeturinave të grumbulluara dhe deponuara në 2021 në Komunën e Klinës

Tabela 8. Mbulimi me shërbim për gumbullimin e mbeturinave në territorin e komunës

Tabela 9. Shfrytëzimi i tokës

Tabela 10. Problemet kryesore mjedisore

Tabela 11. Prioritetet mjedisore për periudhën 2025-2029

Tabela 12. Plani i aktiviteteve dhe veprimeve për periudhën 2025-2029

Tabela.13. Plani i monitorimit

Indeksi i figurave

Figura 1. Pozita gjeografike e komunës së Klinës në hartën e Republikës së Kosovës

Figura 2. Lartësia mbidetare e Komunës së Klinës

Figura 3. Harta e reshjeve në komunën e Klinës

Figura 4. Ekspozicioni i terrenit në komunën e Klinës

Figura 5. Pjerrtësia e terrenit në komunën e Klinës

Figura 6. Harta gjeologjike e komunës së Klinës

Figura 7. Harta pedologjike e komunës së Klinës

Figura 8. Lokaliteti arkeologjik i Dresnikut- Qyteti Antik

Figura 9. Asetet e trashëgimisë kulturore

Figura 10. Harta e minierave dhe burimeve minerale

Figura 11. Hidrogjeologjia

Figura 12. Harta e erozionit

Figura 13. Ujëvara e Mirushës

1.1 HYRJE

Baza ligjore për hartimin e PLVM-së

Plani Lokal për Veprim në Mjedis (PLVM) është dokument planifikues - strategjik, për të adresuar zgjidhjen e problemeve mjedisore në nivel lokal. Hartimi dhe miratimi i tij është paraparë me Ligjin për Mjedis (2009/03-L-025), neni 5, pika 3.2 e këtij ligji, ua përshkruan komunave përgjegjësinë, në bashkëpunim me MMPHI, për përgatitjen e planit, për mbrojtjen e mjedisit dhe zhvillim të qëndrueshëm brenda territorit të tyre. Kurse, pika 3.5 udhëzon: “Planin për mbrojtje të mjedisit dhe zhvillim të qëndrueshëm brenda territorit të komunës, e aprovon Kuvendi komunal përkatës”. Ndërkaq, në mënyrë më specifike, Neni 24 flet për “Planet e Veprimit Lokal në Mjedis dhe Programet Mjedisore” ku pika 1. Specifikon “Komunat miratojnë planet e veprimit lokal në mjedis ose programe mjedisore për mbrojtjen e mjedisit, në përputhje me Planin e Kosovës për Veprim në Mjedis sipas interesave specifike të saj”. Gjatë hartimit të këtij Plani janë marrë për bazë edhe kërkesat e Strategjive Nacionale që adresojnë çështjet e mbrojtjes së mjedisit në Kosovë dhe të Ligjit për Mbrojtjen e Mjedisit, që paraqesin bazën për hartimin e Planit të Kosovës për Veprim në Mjedis, orientimet strategjike dhe kornizën e veprimeve për mbrojtjen e mjedisit në nivel nacional. Në hartimin e dokumentit janë marrë në konsideratë edhe ligjet e fushës së mjedisit që prekin interesat në nivelin lokal. Një përshkrim i këtyre ligjeve është prezantuar në tabelën 1.

Në hartimin e dokumentit janë marrë në konsideratë edhe ligjet e fushës së mjedisit që prekin interesat në nivelin lokal. Një përshkrim i këtyre ligjeve është prezantuar në tabelën 1.

Shtojcë; Tabela 1. Ligjet, qëllimi dhe fushëveprimi i tyre,

Ligji	Qëllimi dhe fushëveprimi
-------	--------------------------

Ligji nr.04/L-147 për Ujërat e Kosovës	Me këtë ligj rregullohen çështjet që kanë të bëjnë me menaxhimin, planifikimin, mbrojtjen dhe menaxhimin, planifikimin, mbrojtjen dhe përgjegjësitë institucionale në lidhje me ujërat dhe burimet ujore, duke përfshirë edhe kompetencat e komunave për ujërat.
Ligji nr. 03/L-233 mbi Mbrojtjen e Natyrës	Me këtë ligj përcaktohet sistemi i mbrojtjes dhe ruajtjes së përgjithshme të natyrës (e tërë laramanisë biologjike dhe peisazhore) dhe vlerave të saj, duke përfshirë edhe kompetencat e komunave për mbrojtjen e natyrës.
Ligji nr. 08/L-025 për Mbrojtjen e Ajrit nga Ndotja	Ky ligj ka për qëllim të rregulloj dhe garantoj të drejtën e qytetarëve për të jetuar në një mjedis me ajër të pastër, duke mbrojtur shëndetin e njeriut, faunën, florën dhe vlerat natyrore e kulturore të mjedisit. Po ashtu përcakton edhe kompetencat e komunave për menaxhimin e cilësisë së ajrit.
Ligji nr. 02 / L-102 për Mbrojtjen nga Zhurma	Ky ligj i definon pyjet e Kosovës si resurse kombëtare, andaj ka për qëllim që ato të udhëhiqen në atë mënyrë që të ofrojnë rendimente me vlerë dhe në të njëjtën kohë të ruhet biodiversiteti për të mirën e gjeneratave të tashme dhe të ardhshme.
Ligji nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale	Ky ligj përkufizon statusin ligjor të komunave, kompetencat dhe parimet e përgjithshme të financave komunale, organizimin dhe funksionimin e organeve komunale, marrëdhëniet brenda komunale dhe bashkëpunimin ndërkomunal, duke përfshirë bashkëpunimin ndërkufitar dhe marrëdhëniet ndërmjet komunave dhe pushtetit qendror.
Ligji nr. 08/L-250 për Ndryshime Klimatike	Ky ligji ka për qëllim përcaktimin e detyrave dhe përgjegjësiave të autoriteteve shtetërore lidhur me marrjen e masave që synojnë zbutjen e efekteve të ndryshimeve klimatike, koordinimin dhe monitorimin e rezultateve të tyre, si dhe përmbushjen e detyrimeve sipas marrëveshjeve ndërkombëtare të detyrueshme për Kosovën.

Ligji nr. 04/L-027 për Mbrojtje nga Fatkeqësitë Natyrore dhe Fatkeqësitë Tjera	Mbrojtja dhe shpëtimi i njerëzve, kafshëve, pronave, trashëgimisë kulturore dhe mjedisit nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë tjera. Menaxhimi i fatkeqësive, zvogëlimi i numrit të tyre, parandalimi si dhe zvogëlimi i numrit të viktimave dhe pasojave tjera.
Ligji nr. 08/L-137 për Pyjet	Rregullimi i planifikimit, mbrojtjes, silvikulturës, shfrytëzimin e produkteve drunore dhe jo drunore, pronësinë, shpronësimin, përgjegjësinë organizative dhe detyrat e institucioneve pyjore, financimin publik, hulumtimet në pylltari, mbikëqyrjen, inspektimin dhe sanksionet.
Ligji nr. 04/L-060 për Mbeturina-Shtojca dhe Ligji nr. 08/L-071 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit nr. 04/L-060	Rregullimi i menaxhimit të mbeturinave, planeve për menaxhimin e mjedisit, të drejtat dhe detyrimet e personave të licencuar të cilët merren me menaxhimin e mbeturinave, mënyrat dhe kushtet e mbledhjes së mbeturinave, transportit, trajtimit, përpunimit, magazinimit dhe deponimit përfundimtar, importin, eksportin dhe transitin e mbeturinave, monitorimin, sistemin informativ dhe financimin. Ligji definon edhe kompetencat e komunave për menaxhimin e mbeturinave.

Shtojcë; Tabela 2. Dokumentet Komunale.

Dokumenti	Qëllimi dhe fushëveprimi
Plani Zhvillimor Komunal për Komunën e Klinës 2015-2023	Është bazë për zhvillim të qëndrueshëm në komunën e Klinës, dhe synon ruajtjen e mjedisit, shfrytëzimin e qëndrueshëm të resurseve për zhvillim ekonomik, për gjeneratat e ardhshme dhe balancimin e zhvillimeve hapësinore. Përmes këtij plani koordinohen kërkesat sociale dhe ekonomike për hapësirën me funksionet e saj kulturore dhe ekologjike.

Plani Lokal i Veprimit në Mjedis 2010-2015 Komuna e Klinës	Plani Lokal i Veprimit në Mjedis, është dokument planifikimi që rregullon menaxhimin e mjedisit në nivel lokal. Plani synon përmirësimin e gjendjes së mjedisit përmes masave dhe aktiviteteve. Plani Lokal i Veprimit në Mjedis për komunën e Klinës, ka përcaktuar masat dhe aktivitetet në territorin e komunës për periudhën 2010-2015.
Plani Komunal për Menaxhimin e Mbeturinave 2023-2027, Komuna e Klinës	Plani Komunal i Menaxhimit të Mbeturinave është dokument planifikimi që rregullon Menaxhimin e Mbeturinave në nivel lokal. Plani synon shtrirjen e shërbimit për menaxhimin e mbeturinave komunale në të gjithë territorin e komunës.
Plani Komunal i Veprimit për Eficiência të Energjisë 2019-2021 për Komunën e Klinës	Objekti i PKVEE është zvogëlimi i konsumit të energjisë në objektet publike, transport dhe ndriçim publik, rritja e nivelit të komoditetit, zvogëlimi i kostos së shpenzimeve të energjisë si dhe krijimi i sistemit për menaxhimin e energjisë në komunën e Klinës.
Plani Regjional i Trashëgimisë 2012-2015 (Pejë, Klinë, Deçan, Istog, Junik dhe Gjakovë)	Ka për qëllim mbrojtjen dhe promovimin e trashëgimisë kulturore në territorin e Komunave Pejë, Klinë, Deçan, Istog, Junik dhe Gjakovë.
Korniza Afatmesme Buxhetore 2025-2027 për komunën e Klinës	Korniza Afatmesme Buxhetore përbën një detyrim për institucionet buxhetore komunale e cila siguron një analizë të hollësishme të shpenzimeve publike dhe përcakton parametrat dhe prioritetet kryesore për zhvillimin e vazhdueshëm të buxhetit vjetor. Po ashtu, ky dokument siguron mekanizmat e nevojshme, përmes të cilave, objektivat prioritare, të identifikuar në dokumentet strategjike të Komunës, aty ku ekzistojnë, të integrohen sa më mirë në procesin buxhetor.
Harta zonale e komunës së Klinës 2020-2028	Harta Zonale e komunës së Klinës për qëllim kryesor ka trajtimin e zonave për nga aspekti hapësinor. - Të përcaktojë kushtet e përgjithshme për zhvillim për të gjitha zonat, zonat e destinuar

	dhe kushtet zhvillimore përfshirë kushtet ndërtimore, zonat mbishtresore dhe kushtet zhvillimore, rregullat për shfrytëzim dhe zhvillim që ofron mundësi të zhvillimit dhe kufizimeve për qytetarët, pronarët, investitorët dhe institucionet qeveritare. Zbatimi i projekteve kapitale nga: infrastruktura teknike, publike dhe sociale në përgjegjësi të autoriteteve qeverisëse qendrore dhe lokale, në harmoni me buxhetin dhe afatet kohore të dokumenteve të planifikimit hapësinor.
Statuti i Komunës së Klinës	Rregullon organizimin e brendshëm të komunës dhe përcakton përgjegjësitë vetanake të organeve komunale.

1.2 QËLLIMI DHE OBJEKTIVAT E PLVM-SË

Qëllimi i përgjithshëm i Planit Lokal për Veprim në Mjedis për komunën e Klinës është që të identifikojë problemet mjedisore, të përcaktojë prirotetet në sektorin e mjedisit dhe të ofrojë zgjidhje për problemet prioritare mjedisore, duke synuar një menaxhim sa më efikas të tyre, duke i vendosur ato në agjendën e institucioneve përgjegjëse.

Objektivat specifike të planit janë:

- Të bëjë vlerësimin e gjendjes ekzistuese të mjedisit dhe ndikimeve në mjedis nga sektorët e ndryshëm zhvillimor;
- Të identifikojë dhe përcaktojë problemet kryesore mjedisore në territorin e komunës së Klinës;
- Të identifikohen dhe përcaktohen prioritetet kryesore që do të adresohen në kuadër të PLVM-së për periudhën 5 vjeçare;
- Të planifikohen dhe përcaktohen afatet, aktivitetet dhe projektet që do të ndërmerren për adresimin e prioriteteve të identifikuara.

1.3 PROCESI I HARTIMIT TË PLVM-SË

Kryetari i komunës së Klinës, z. Zenun Elezaj, më datë 01.11.2024 ka miratuar vendim për caktimin e Grupit punues për hartimin e PLVM-së, me qëllim që të koordinojë aktivitetet për hartimin dhe miratimin e tij. Si pjesë e aktiviteteve për hartimin e PLVM-së, Grupi Punues nga Komuna e Klinës ka mbajtur disa takime. Takimi i parë i grupit punues është mbajtur më datën 04.11.2024, ndërsa më datën 20.11.2024 është mbajtur takimi i dytë i grupit punues për hartimin e Planit Lokal të Veprimit në Mjedis.

Gjatë periudhës kohore nëntor-dhjetor 2024, janë mbledhur informatat dhe të dhënat e nevojshme për hartimin e PLVM-së për Komunën e Klinës dhe është përgatitur drafti fillestar i dokumentit.

Më datën 09.12.2024 është mbajtur punëtorja për PLVM të Komunës së Klinës ku është prezantuar gjendja e mjedisit janë identifikuar problemet kryesore mjedisore dhe janë përcaktuar objektivat, prioritetet dhe veprimet për PLVM.

Diskutimet dhe puna në grupe e realizuar gjatë punëtorisë kanë shërbyer për përgatitjen e draftit final të dokumentit të PLVM-së që do të shërbejë për konsultim publik.

1.4.METODOLOGJIA E HARTIMIT TË PLVM-SË

Metodologjia e hartimit të PLVM-së dhe përcaktimit të prioriteteve të tij është orientuar duke u bazuar në proceset si vijon:

- Identifikimin e presioneve kryesore në mjedisin e komunës së Klinës, që vijnë nga sektorët e ndryshëm zhvillimorë bazuar në të dhënat ekzistuese dhe trendet e tyre.
- Analizën e gjendjes ekszituese të mjedisit në Komunën e Klinës ku është bërë prezantimi i gjendjes aktuale mjedisore bazuar në të dhënat në dispozicion. Në kuadër të analizës së gjendjes është prezantuar gjendja e sektorëve zhvillimorë të komunës dhe gjendja e mjedisit në komunë. Kjo analizë shërben për të pasur një ide më të qartë të problemeve mjedisore që ka komuna dhe ndikimeve në mjedis nga sektorët e ndryshëm.
- Identifikimi i problemeve kryesore mjedisore të cilat do të trajtohen për zgjidhje në kuadër të PLVM-së duke marrë për bazë kapacitetet financiare dhe zhvillimore të komunës dhe mundësitë e zgjidhjes së tyre.
- Duke u bazuar në këto probleme mjedisore janë përcaktuar prioritetet mjedisore për periudhën 5 vjeçare dhe janë grupuar ato sipas tematikave përkatëse mjedisore.
- Bazuar në prioritetet kryesore mjedisore është propozuar edhe plani i veprimeve për përmbushjen e këtyre prioriteteve, që do t'i shërbejnë komunës për të hartuar projektet konkrete të mbështetura nga buxheti i komunës apo nga sigurimi i fondeve nga donatorët.
- Për të siguruar një implementim më efikas të PLVM-së është propozuar Planin e monitorimit për zbatimin e tij.

“VIZIONI PËR KLINËN”

Një komunë e gjelbër, e qëndrueshme dhe e zhvilluar, ku turizmi, biodiversiteti dhe burimet natyrore mbrohen, ndotja minimizohet dhe komuniteti angazhohet vazhdimisht për një mjedis të pastër dhe të shëndetshëm.”

2.PROFILI I KOMUNËS

2.1.Pozita gjeografike dhe organizimi administrativ

Komuna e Klinës shtrihet në pjesën perëndimore të Kosovës apo në pjesën verilindore të Rrafshit të Dukagjinit. Ka një sipërfaqe prej 308.8 km² dhe përbëhet nga zona urbane e Klinës dhe 54 fshatra. Gjendet rreth 55 km në perëndim të Prishtinës dhe kufizohet me shtatë komuna: në veri kufizohet me Istogun, në lindje me Skenderajn dhe Drenasin, në jug me Malishevën, Rahovecin dhe Gjakovën, ndërsa në perëndim me Pejën. Pozita e mirë gjeografike në të cilën shtrihet komuna e Klinës i mundëson lidhje të mira me qendrat e tjera të Kosovës.

Pozita natyrore dhe konfiguracioni mundësojnë që Klina të ketë lidhje të mira rrugore dhe hekurudhore. Nëpër Klinë kalon rruga magjistrale Prishtinë-Klinë-Pejë, rruga Klinë-Skenderaj, Mitrovicë, Klinë-Istog-Pejë, si dhe vijat hekurudhore Fushë Kosovë-Klinë-Pejë dhe Fushë Kosovë-Klinë-Prizren. Qendra komunale e Klinës ka një specifikë të veçantë, sepse ndodhet në mesin e të gjitha fshatrave të saj dhe distanca më e largët nga qendra komunale është vetëm 12 km. Gjithashtu, struktura e qendrave institucionale është e rregulluar me qasje të mirë dhe të shpejtë. Magjistrerja Prishtinë – Pejë kalon pranë këtij qyteti. Me Prishtinën (55 km) dhe Pejën (30 km) lidhet përmes kësaj rruge. Gjithashtu, kjo rrugë e lidh edhe me aeroportin e Prishtinës në një largësi prej 48 km. Relievi i komunës së Klinës ndryshon mes pjesës lindore dhe asaj perëndimore. Në pjesën perëndimore dhe qendrore të komunës dominon terren më i rrafshët (deri 500 m lartësi mbidetare), ndërsa pjesa veriore dhe verilindore është më e lartë (500-700 m të lartësisë mbidetare). Dominon kryesisht klima e butë kontinentale me ndikimin dhe depërtimin e klimës mesdhetare përmes luginës së Drinit, me temperatura mesatare vjetore 10.8 °C. Nëpër territorin e komunës së Klinës rrjedhin gjashtë lumenj: Drini i Bardhë, Lumëbardhi i Pejës, Klina, Mirusha, Lumi i Istogut dhe lumëbardhi i Deçanit. Prej tyre katër kanë rrjedhë fushore dhe me ndërtimin e

ujënxënieve (pendave) përgjatë rrjedhës së tyre do të mund të ujiteshin deri në 2.000 ha toka bujqësore. Me realizimin e projekteve për ndërtimin e kanaleve të ujitjes dhe pendave deri më tani ujiten rreth 1200 ha tokë bujqësore. Në territorin e komunës së Klinës janë hulumtuar rezerva të nevojshme për zhvillimin e mihjeve të mëdha të thëngjillit, të rezervave të boksitit, zhavorrit dhe argjilës për prodhim të tullave.

Sipas organizimit administrativ në komunën e Klinës, ekzistojnë 54 vendbanime gjithsej, të cilat shtrihen në 43 zona kadastrale.

Në kontekst të madhësisë së vendbanimeve në raport me numrin e banorëve, në komunën e Klinës kemi këto grupe të vendbanimeve:

- Vendbanime shumë të vogla rurale (0-199 banorë) janë gjithsej 8 vendbanime,
- Vendbanime të vogla rurale (200-499 banorë) janë gjithsej 21 vendbanime,
- Vendbanime të mesme të vogla rurale (500-999 banorë) janë gjithsej 15 vendbanime,
- Vendbanime të mesme të mëdha rurale (1,000-2,499 banorë) janë 9 vendbanime,
- Vendbanime të mëdha rurale (2,500-4,999 banorë) nuk ka në komunën e Klinës.
- Vendbanime me mbi 5,000 banorë: vetëm Klina me 5,542 banorë.

Në komunën e Klinës ekzistojnë 54 vendbanime gjithsej e të cilat shtrihen në 43 zona kadastrale.

Nr.	Zona Kadastrale	Shifra	Ha	Ari	m ²
1	Berkovë	71006004	490	59	69
2	Binqë	71006005	1143	94	53
3	Bokshiq	71011007	539	93	81
4	Budisalc	71011011	428	65	22
5	Çabiç	71010080	873	34	15
6	Caravik	71010077	579	39	63
7	Çeshkovë	71011089	336	77	29
8	Çupevë	71010082	352	93	73
9	Deis	71011065	97	73	86
10	Ujmirë/ Dobrovodë	71010019	331	45	92
11	Dobërdol	71010020	454	33	73
12	Dollc	71010022	475	17	61
13	Dollovë	71011026	352	93	47
14	Poterq I poshtem/ Petriq i Ultë	71011027	612	58	54
15	Drenoc	71011030	807	20	14
16	Dranashiq	71006011	976	85	19
17	Dresnik	71010027	1523	75	79
18	Dugajevë	71011034	576	39	63
19	Dush	71006015	1604	93	39
20	Dushi I vogel/ Dusheviq	71010028	413	63	41
21	Poterq I eperm/ Petriq i Epërm	71011021	395	59	44
22	Grabanicë	71011023	550	75	72
23	Gremnik	71010017	758	59	65

24	Gllarevë	71010034	1561	96	18
25	Jagodë	71011040	222	54	72
26	Jashanicë	71006021	1491	13	46
27	Klinë	71006024	591	48	72
28	Klinavc/ Klinafc	71006025	1051	11	40
29	Kpuz	71011046	1160	88	23
30	Nagllavë	71011062	386	76	21
31	Perçevë /Prçevë	71010065	993	38	71
32	Rudicë	71006043	241	10	75
33	Siqevë	71006045	785	89	41
34	Stupë	71011082	232	67	81
35	Shtupel	71006059	1161	81	00
36	Sverkë	71010072	1594	28	74
37	Krushevë	71011049	643	17	21
38	Gjurgjevik	71010029	1217	69	87
39	Videjë	71010014	849	39	34
40	Volljak	71010010	695	86	96
41	Zabërgjë	71010030	236	89	70
42	Zajm	71011066	482	23	31
43	Zllakuqan	71006019	625	59	01
	GJITHSEJ		30880	50	55

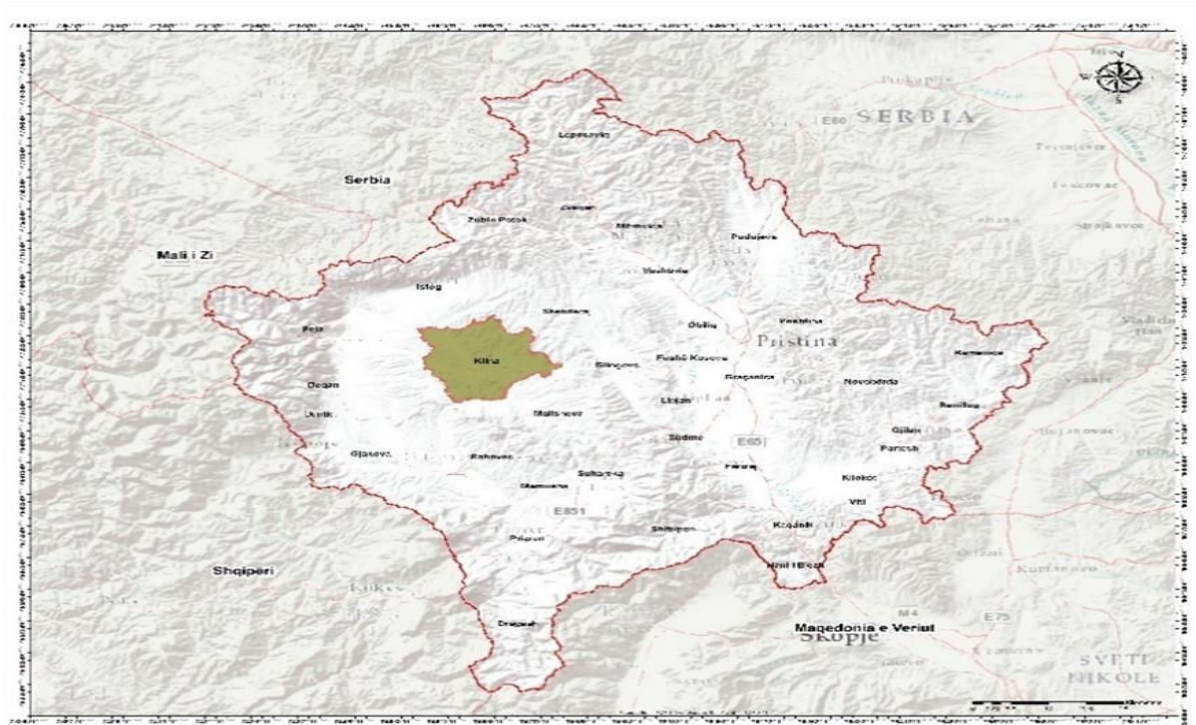


Figura 1. Pozita Gjeografike e Komunës së Klinës në Hartën e Republikës së Kosovës

2.2 Kushtet klimatike dhe relievi

Territori i komunës së Klinës ka një relievi mjaft të përshtatshëm pasi që shtrihet në një hapësirë relativisht të rrafshët. Në pjesën qendrore të komunës dominojnë rrafshirat me lartësi deri në 400 m, ndërsa pjesët më të ngritura të relievit janë të pozicionuara në anën juglindore me lartësi mbi 700 m. Komuna e Klinës si hapësirë gjeografike në kuadër të territor të saj, lartësitë deri në 600 m janë afro 90% e territorit.

Klina shtrihet në kuadër të basenit të Dukagjinit dhe në territorin e saj ka mjaftë tokë pjellore e sipërfaqe pyjore (si pjesa e maleve të Grebnikut). Në kuadër të pjesës ultësinore janë formuar dhe terrene aluviale të lumenjëve që rrjedhin në këtë hapësirë si Drini i Bardhë, Lumëbardhi i Pejës, Lumëbardhi i Deçanit, lumi Mirusha, lumi Klina.

Tabela 2. Sipërfaqja e Komunës së Klinës sipas Lartësisë Mbidetare

Klinës kryesisht merren nga stacioni meteorologjik në Pejë dhe Gjakovë, pasi në territorin e komunës së Klinës nuk ka stacion meteorologjik.

Temperatura e ajrit – Sipas të dhënave për vitin 2020, temperatura mesatare vjetore në komunën e Klinës është 12.2°C. Nëse krahasohet me temperaturat para 10 viteve, arrijmë në konkludim se nuk kemi ndonjë ndryshim të theksuar të temperaturave mesatare vjetore, pasi që temperatura në vitin 2010 ishte 12°C, në vitet 1990 ishte 11.7 °C. Në kuadër të komunës së Klinës sipas të dhënave të Institutit Hidrometeorologjik të Kosovës, kalojnë izotermat 10°C dhe 9°C.

Temperaturat më të ulëta janë gjatë muajit dhjetor dhe janar, ku gjatë vitit 2020 temperaturat ishin -7.6°C. Muajt më të nxehtë janë qershori dhe korriku, në të cilët gjatë vitit 2020 temperaturat maksimale që janë regjistruar ishin 33.9°C

Dielllosja ose Insolacioni – Është element klimatik që ka ndikim në veprimtaritë e ndryshme ekonomike (bujqësi, turizëm, mjekësi) etj. Zgjatja e dielllosjes varet nga faktorët astronomikë, meteorologjikë dhe nga relievi. Dielllosja është më e vogël në luginat të ngushta dhe grykat lumore si dhe në viset malore për shkak të rritjes së vranësirave me rritjen e lartësisë mbidetare. Në bazë të vrojtimeve të diellzimit në katër stacionet meteorologjike (Prishtinë, Ferizaj, Prizren, Pejë), Kosova ka mesatarisht 2066 orë me diell gjatë vitit ose mesatarisht 5.7 orë në ditë. Vlerën më të madhe të dielllosjes e ka Prishtina me 2140 orë në vit, Peja me 1958 orë, Ferizaj 2067 orë dhe Prizreni me 2099 orë me diell gjatë vitit. Gjatë vitit në muajin korrik ka më së shumti dielllosje, kurse në dhjetor më së paku.

Erërat – Pozita gjeografike e komunës së Klinës, konsiston më një hapësirë e cila përballet kryesisht me erëra që kanë drejtim dominues nga veriu dhe veriperëndimi. Nga kuadranti verior dhe veriperëndimor, shpejtësia e erërave është prej 4 – 10 m/s ndërsa nga kuadranti juglindor dhe lindor shpejtësia e erërave arrin prej 2 – 8 m/s. Pra, konstatohet që drejtimet dominuese të erërave janë kryesisht nga ai verior, veriperëndimor, lindor e juglindor.

Bazuar në vjetarin hidrometeorologjik të Kosovës, konstatohet që drejtimi i erërave gjatë muajve janar, shkurt, mars, prill e qershor kanë pasur drejtim lindje e juglindje, ndërsa gjatë muajve korrik, gusht kanë pasur drejtim perëndim, ndërsa në muajt gusht, shtator, tetor, nëntor e dhjetor drejtimi i erërave ishte veri, veri-verilindje dhe veri-veriperëndim.

Reshjet – Sipas të dhënave për vitin 2020, në komunën e Klinës janë regjistruar gjithsej 954.2 mm reshje. Numri i ditëve me reshje ishte 99 ditë. Sasia më e madhe e reshjeve është regjistruar në muajt shtator, nëntor dhe dhjetor. Shpërndarja e reshjeve në komunën e Klinës është pothuajse e njëtrajtshme, pasi konfiguracioni i terrenit nuk është shumë i theksuar.

Në pjesën më të madhe të territorit të Klinës diminojnë izohijet me vlera 700 mm. Ndërsa në drejtim të veriut dhe perëndimit sasia e reshjeve rritet deri në 800 mm.

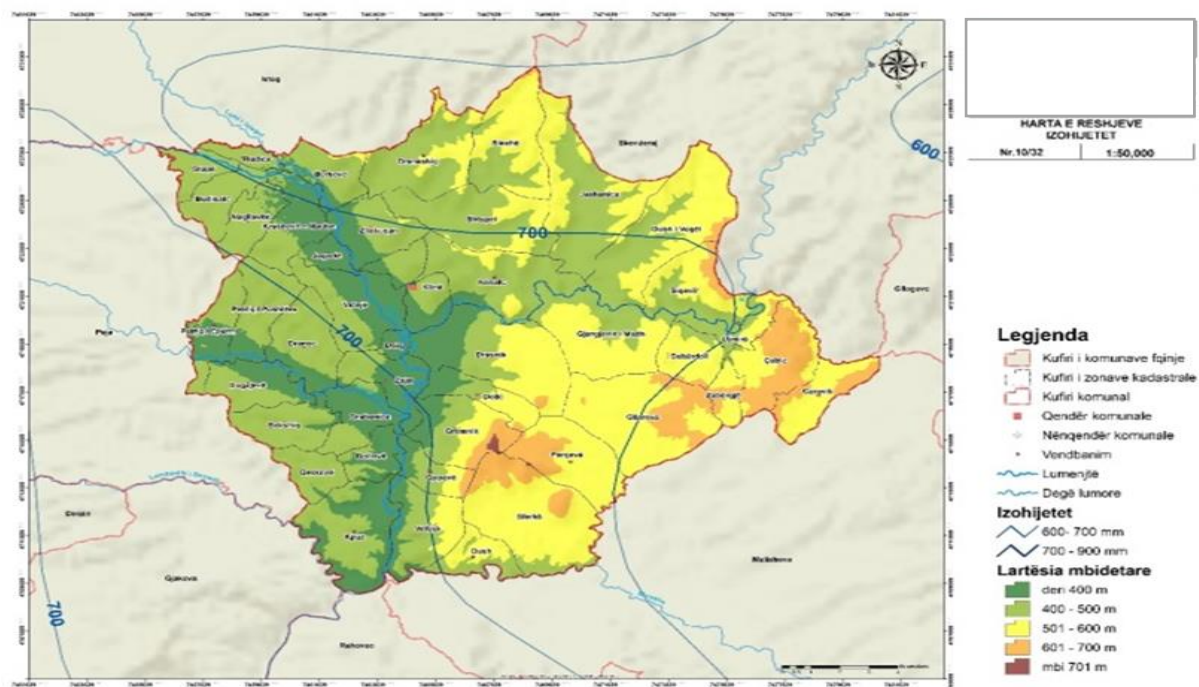


Figura 3. Harta e reshjeve në Komunën e Klinës

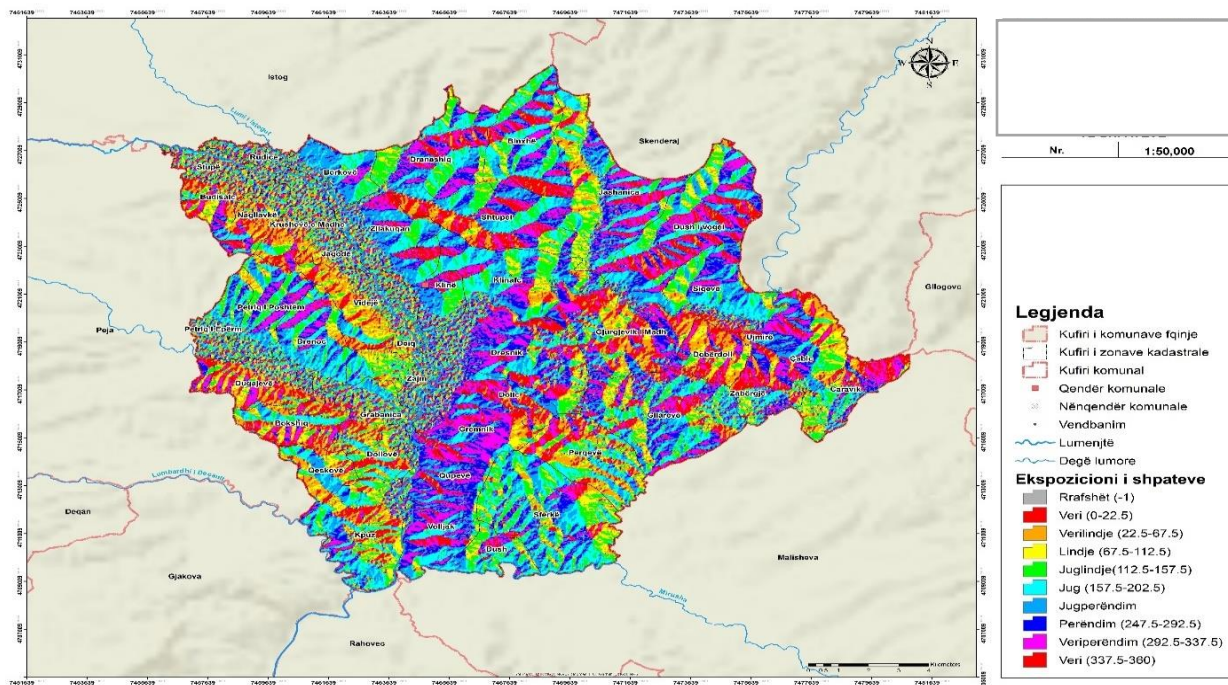


Figura 4. Ekspozicioni i terrenit në komunën e Klinës

Nga harta e paraqitur më lartë, evidentohet se në komunën e Klinës dominojnë territore me ekspozicion lindje, juglindje, jug e jugperëndim. Këto ekspozicione përfshijnë afro 60% të territorit të komunës. Pjesa tjetër ka kryesisht ekspozicion verior e veriperëndimor. Pjesët e rrafshëta kryesisht janë të evidentuara në pjesën veriperëndimore të komunës dhe pjesën qendrore të saj.

Element shumë i rëndësishëm i relievit është edhe pjerrësia e terrenit. Në kuadër të territorit të Klinës, terrenet e buta deri në 5 shkallë janë të evidentuara në pjesën qendrore të komunës afër rrjedhave lumore, ndërsa pjesët periferike të komunës, si mali Gremnik, janë territore më pjerrësi të theksuar të terrenit.

Shtrirja e komunës së Klinës sipas pjerrtësisë së terrenit

Rol të rëndësishëm në shfrytëzimin e terrenit për nevoja të ndryshme, si bujqësi, turizëm, ndërtim, ka edhe valorizimi i terrenit sipas pjerrtësisë. Bazuar në analizat morfologjike të terrenit, rezulton

që ka afro 70% të sipërfaqeve (242.28 km²) të komunës së Klinës janë terrene të rrafshëta, apo hapësira deri në 8°. Hapësirat në të cilat gjenden këto terrene janë në shtratin e lumit Drini i Bardhë (zonat kadastrale Stupë, Budisalc, Jagodë, Deiq), pjesën fundore të lumit Klina (zonat kadastrale Dresnik – perëndim), hapësirat përgjat shtratit të lumit Lumëbardhi i Pejës (Zonat kadastrale Dugajevë, Grabanicë).

Tabela 3. Klasifikimi i terrenit në Komunën e Klinës sipas pjerrtësisë së terrenit.

Pjerrësia	Sipërfaqja (km ²)	Përqindja	Tipi I relievit
<1°	17.71	5.74	Rrafshirë (fushë)
1 - 3°	79.57	25.78	Terren shumë pak i pjerrët
3 - 5°	68.77	22.28	Terren pak i pjerrët
5 - 8°	82.28	26.66	Terren relativisht i pjerrët
8 - 12°	46.55	15.08	Terren dukshëm i pjerrët
12 - 16°	9.6	3.11	Terren shumë i pjerrët
16 - 20°	2.41	0.78	Terren i rrëpirët
20 - 30°	1.56	0.51	Terren mesatarisht i rrëpirët
30 - 40°	0.142	0.05	Terren shumë i rrëpirët
>40°	0.017	0.01	
	308.60	100.00	

Terren dukshëm të pjerrët (8-12°) deri në terrene mesatarisht të rrëpirët (30°) janë 19.29% e territorit të komunës, të cilat përfshijnë terrenet në zonat kadastrale Dresnik, Dollc, Gremnik, Qupevë, Volljakë. Terrenet të cilat konsiderohen si shumë të pjerrëta përfshijnë disa zona ndërmjet zonës kadastrale Klinafç dhe Dresnik, Ujmirë etj. Këto terrene kanë sipërfaqe afro 1 km² apo 0.06% të territorit të komunës së Klinës.

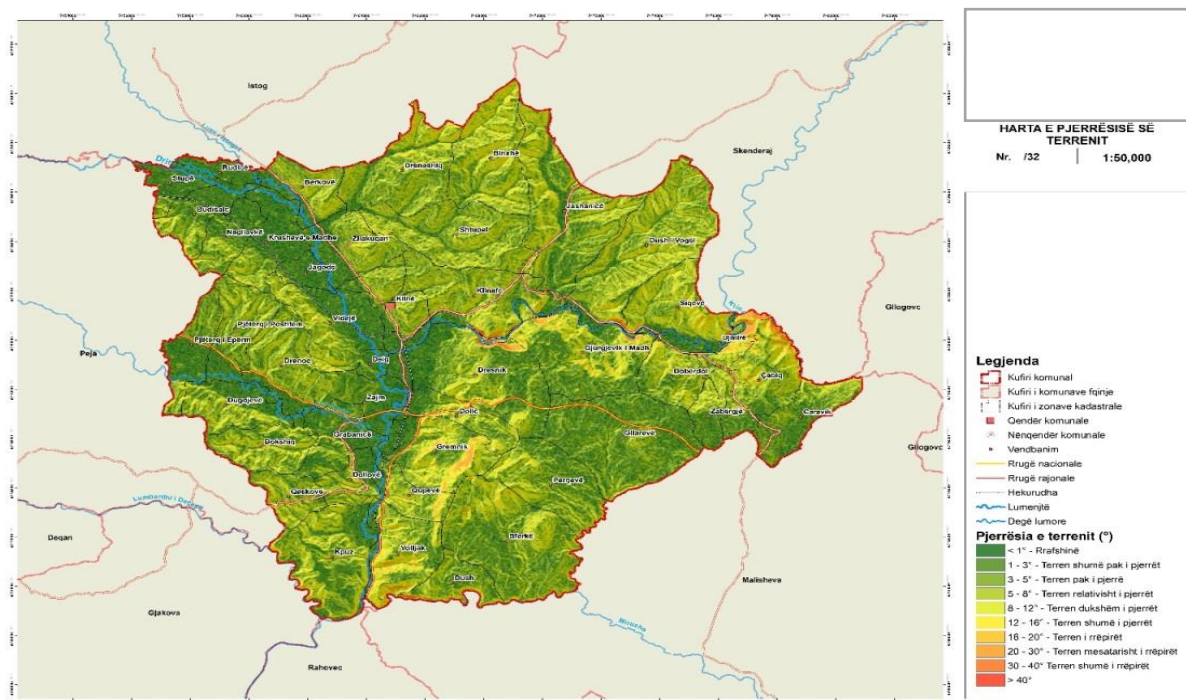


Figura 5. Pjerrtësia e terrenit në komunën e Klinës.

2.3. Struktura gjeologjike dhe formacionet pedologjike.

Gjeologjia: Territori i Komunës së Klinës në aspektin gjeologjik është mjaft kompleks. Në ndërtimin gjeologjik të hapësirës së saj janë të pranishme formacione gjeologjike të moshave të ndryshme, kryesisht nga ato më të reja të periudhës së Kuaternarit (përfaqësohen nga avluvionet e rërës dhe argjilës) dhe atyre me moshë më të vjetër, kryesisht të përfaqësuara nga shkëmbinjë e triasikut dhe jurasikut të mesëm (piroksenite pjesërisht të serpentizuara). Hulumtimet gjeologjike në territorin e komunës së Klinës janë kryer në kuadër të hulumtimeve për tërë territorin e Republikës së Kosovës. Në kuadër të territorit të komunës së Klinës janë zhvilluar procese të ndryshme gjeologjike, të cilat kanë krijuar mineralizime të ndryshme, si ajo e gëlqerës në Volljakë.

Përbërja pedologjike: Sipas përbërjes pedologjike, tokat në territorin e Komunës së Klinës janë të përfaqësuara si në vijim: Tokat minerale moqalore, Tokat aluviale, Tokat delivuale, Tokat e mesme të kuqërremta, Tokat e murrme në shtresa kompakte, Tokat e murrme argjilore, Rankeri, Smonica etj.

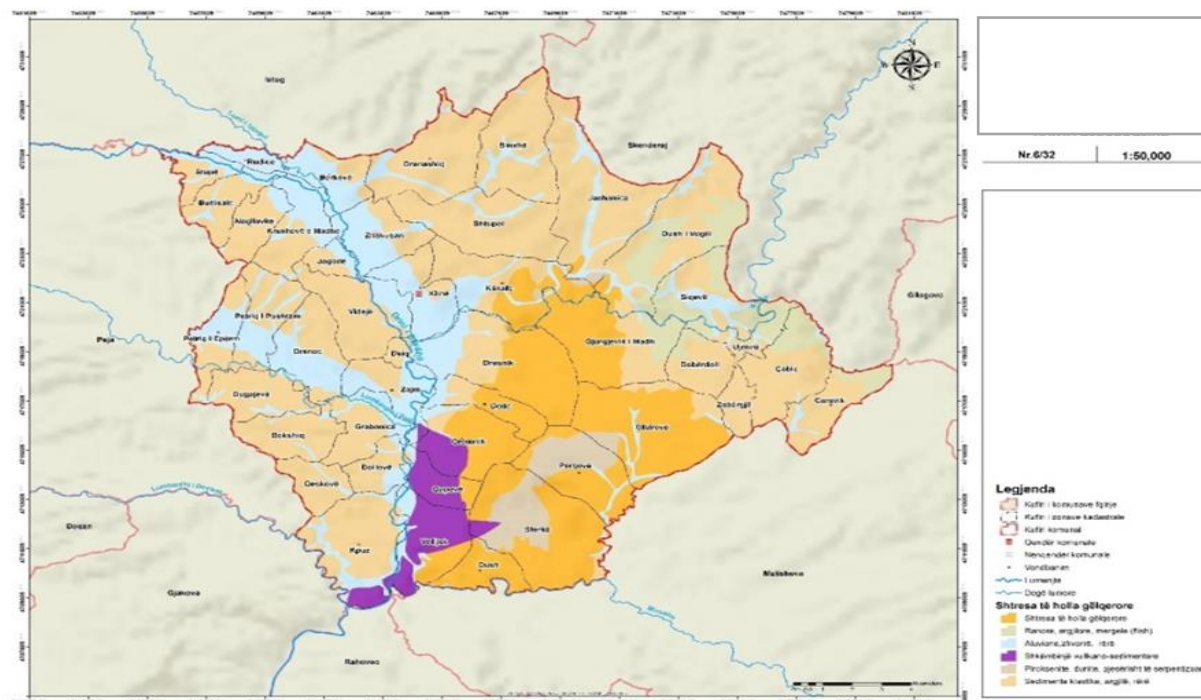


Figura 6.Harta gjeologjike e Komunës së Klinës.

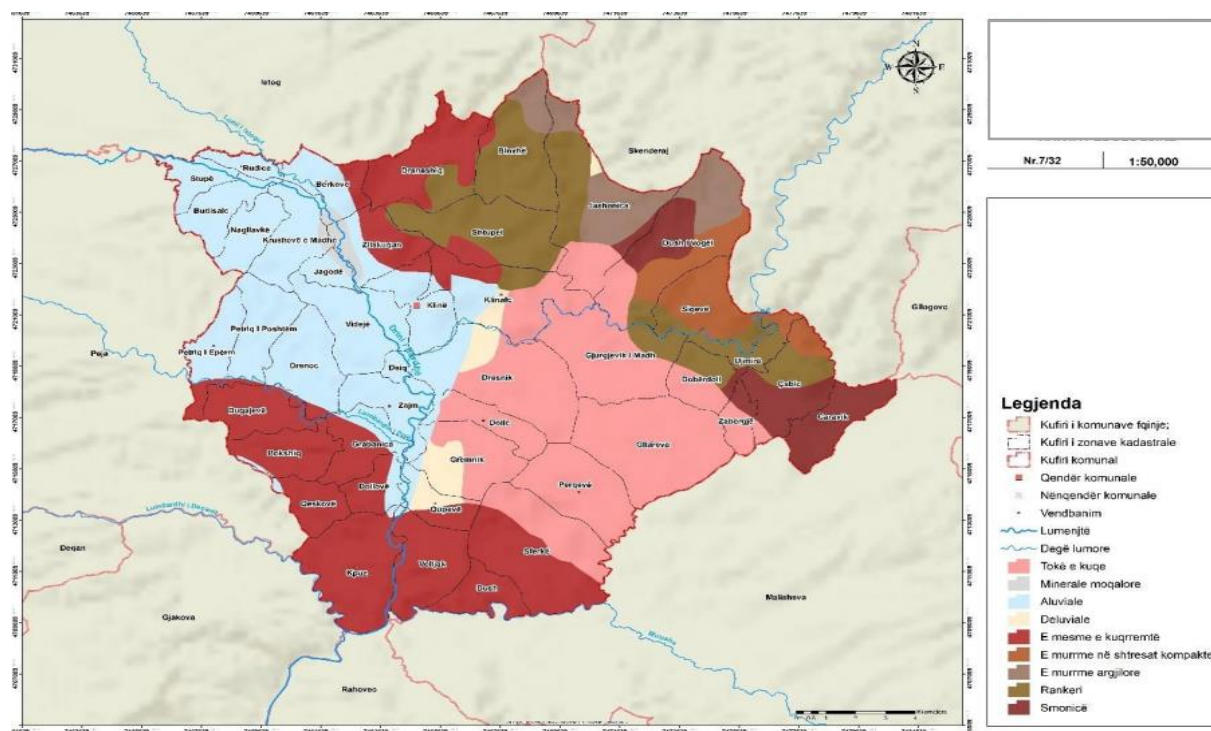


Figura 7. Harta Pedologjike e komunës së Klinës.

2.4. Infrastruktura

Infrastruktura e ujësjellësit

Skema e furnizimit me ujë në komunën e Klinës përbëhet nga katër sisteme si më poshtë: • Nga fabrika e përpunimit të ujit në qytetin e Klinës furnizohen qyteti i Klinës (rreth 70%) dhe fshatrat Zajm, Videjë, Jagodë (70%) dhe Deiq-Polce.

- Nga burimi e Jarinës furnizohet një pjesë e qytetit (rreth 30%) dhe fshatrat e anës veriore: Klinafç, Pograxhë, Dresnik, Dollc, Gjurgjevik i Madh (50%), Ujmirë, Dush-Jelloç, Siqevë, Jashanicë, Shtupel, Kërrnicë dhe Binxhë-Grapiç.
- Nga burimi i Garabilit furnizohen fshatrat: Sferkë, Volljakë, Qupevë e Lartë dhe Dush i Vogël. Një pjesë e fshatrave të komunës së Klinës furnizohen me puse vetanake dhe ato janë si më poshtë:

Pusi i Këpuzit që furnizon fshatrat Këpuz dhe Qeskovë.

- Pusi Berkovës që furnizon fshatin Berkovë.
- Pusi i Dollovës që furnizon fshatin Dollovë.

Disa fshatra tjera janë të lidhura në sistemet e ujësjellësit të Pejës dhe të Istogut, si më poshtë:

- Nga sistemi i Pejës furnizohen fshatrat Stupë dhe Pjetërq i Epërm
- Nga sistemi i Istogut furnizohet fshati Rudicë
- Jarina 2, që do të furnizojë fshatrat: Caravik, Gllarevë, Stapanicë-Rixhevë, Zabërgjë, Çabiq, Gjurgjevik i Madh, Përçevë, Dobërdol dhe Gjurgjevik i Vogël.
- Nga pusi i Budisalcit i cili aktualisht është në prag të funksionalizimit dhe i cili do të furnizojë fshatrat: Budisalc, Nagllavë, Krushevë e Madhe dhe një pjesë e fshatit Jagodë (30%). Bazuar në statistikën e raportit të performancës komunale, rreth 75% e vendbanimeve, përfshirë edhe qytetin e Klinës furnizohen me ujë nga KRU “Hidrodrini” dhe nga sistemet e pompimit, ndërsa 25% nga puset individuale. Gjatë vitit 2020 është investuar në sigurimin e burimit të ujit dhe instalimin e rrjetit dhe pompave në Qupevën e Lartë dhe Ulët, Volljakë, ndërsa banorët kanë investuar në ndërtimin e rezervuarit të ujit. Ky investim do të ndikojë edhe në stabilizimin me furnizim me ujë gjatë gjithë vitit në fshatin Dush dhe Sferkë. Në vitin 2019 është hartuar projekti i ujit të pijshëm. Ky projekt, pas përfundimit të studimeve të fizibilitetit, vlerëson se burimi i ujit në rrjedhën e shtratit të lumit “Drini i Bardhë” siguron 300 litra ujë të pijshëm për sekondë, i cili do të jetë i mjaftueshëm për banorët e komunës së Klinës, si dhe për 20,000 banorët jo rezidentë,

të cilët kalojnë kohë të caktuar gjatë vitit në vendlindje. Kostoja e projektit sipas studimit do të arrijë deri në 3.5 milionë euro dhe është aprovuar në Asamblenë Komunale.

Në vitin 2020 ka filluar implementimi i fazës së parë: “Ndërtimi i Liqenit Akumulues dhe hapja e puseve për ujë të pijes”. Punimet janë realizuar sipas projektit, mirëpo rezultatet e pritura nuk ishin të kënaqshme. Është vazhduar me fazën e dytë: “Ndërtimi i basenit Filtrues për shtimin e kapaciteteve të ujit në fabrikën e ujit në Klinë” Qyteti dhe territori i Klinës mund të cilësohen si zonë me resurse të pakta ujore dhe me probleme të vazhdueshme të mbulimit të nevojave në rritje të qytetarëve të saj. Sistemet ekzistuese janë sisteme që kryesisht shfrytëzojnë pompat për furnizimin e banorëve dhe rrjedhimisht edhe kostoja e prodhimit të ujit është më e lartë në raport me vendet tjera që furnizohen me gravitet. Gjendja e stacioneve të pompimit dhe e rezervuarëve ekzistuese, përgjithësisht mund të konsiderohet e mirë, mirëpo këto janë objekte që vazhdimisht kërkojnë mirëmbajtje cilësore si dhe investime në rehabilitimin e tyre. Pompat furnizuese, si dhe filtrat e teknologjisë së lartë, janë pajisje që kërkojnë kujdes profesional dhe në baza ditore nga ekspertët e KRU “Hidrodrini”.

Infrastruktura e kanalizimit

Pothuajse si të gjitha komunat e Kosovës, edhe komuna e Klinës përballlet me një situatë të vështirë të menaxhimit të ujërave të zeza dhe trajtimit të tyre. Objektivi i përgjithshëm i heqjes/depozitimit higjienik dhe adekuat mjedisor të ujërave të zeza në Klinë mund të arrihet në mënyrë të qëndrueshme vetëm nëse KRU përkatëse do të jetë në gjendje të operojë dhe mirëmbajë objektet dhe pajisjet në mënyrë të duhur dhe afatgjatë. Ujërat e zeza shtëpiake në shumicën e qyteteve të mëdha të Kosovës grumbullohen përmes amvisërive dhe shkarkohet jashtë qyteteve - në një distancë të caktuar nga shtëpitë në lumin më të afërt. Shumica e ujërave të zeza në qytetin e Klinës barten përmes tre kolektorëve kryesorë: Dy prej tyre shtrihen përgjatë rrugës kryesore të qytetit (në të dy anët e tij) duke mbledhur ujërat e zeza nga pjesa më e madhe e qytetit. Kolektori i tretë është ndërtuar në pjesën perëndimore të qytetit i cili më pas bashkohet me pjesën e poshtme të qytetit. Këta tre kolektorë rrjedhin nga graviteti drejt lumit Klina dhe shkarkohen aty në tre pika shkarkimi pa asnjë trajtim paraprak. Kolektorët kryesorë në zonën e qendrës së qytetit janë me diametër DN 250 mm, ndërsa një masë e konsiderueshme kërkohet ndërhyrja në riparimin e tyre. Shumica e objekteve të banimit kolektiv, objekte publike dhe shtëpitë individuale përfshihen në kolektor. Ana perëndimore e qytetit ka gjithashtu një kolektor të rregulluar përgjatë pjesës së

urbanizuar. Kolektorët (tubat) janë me diametër DN 160; DN 200 dhe DN 250. Cilësia e ndërtimit është e kënaqshme dhe gjithashtu ujërat atmosferike ndahen dhe mblidhen përmes kolektorit me diametri DN 500 dhe DN 600. Të gjitha ujërat e ndotura të zonës urbane derdhen në lumin Klina në 3 pika shkarkimi, dhe ndotja ekologjike është një shqetësim i vazhdueshëm për atë zonë. Përveç këtyre kolektorëve, në pjesën jugore të qytetit është ndërtuar një kolektor tjetër (DN 200 dhe DN 250) dhe mbledh ujërat e zeza nga zona në anën e djathtë në hyrje të qytetit. Pika e shkarkimit të këtij kolektori është gjithashtu pa asnjë trajtim dhe derdhet në lumin Drini i Bardhë.

Sipas analizave që kanë dalë nga dokumenti i studimit “Situata aktuale dhe propozimet për trajtimin e ujërave të zeza në Komunën e Klinës”, i realizuar në bashkëpunim ndërmjet Komunës së Klinës me KRU “Hidrodrini”, njësia në Klinë, janë identifikuar disa probleme me rrjetin e kolektorëve në të cilin është një ndërhyrje në rehabilitim dhe nevojiten të zgjerohen dhe veçojnë ujërat e zeza nga ato atmosferike. Kolektorët nuk janë ndërtuar në cilësi më të mirë, për rrjedhojë ka edhe depërtim të ujit në puse. Në shumë raste të kolektorëve të ujërave të zeza nuk janë të ndarë nga ata atmosferikë. Përveç kësaj, në mënyrë të paligjshme ose të pakontrolluara janë bërë lidhje, gjë që ka dëmtuar më tej infrastrukturën në qytet. Një tjetër problem shqetësues është hedhja e mbeturinave inerte të ndryshme në rrjetin e kanalizimeve nga banorë të papërgjegjshëm, gjë që shpesh shkakton mbylljen e kolektorëve, ku ndërhyrja e KRU “Hidrodrini” nevojitet për zhblokimin dhe vënien në funksion të tyre. Një problem tjetër është shkaktuar në rastet kur ka përmytje; në disa zona uji del nga puset dhe shkakton ndotje dhe problem higjienik në atë zonë.

Ujitja dhe drenazhimi

Sistemi i shkarkimit të ujërave atmosferike duhet të jetë i ndarë nga ai i kanalizimit të ujërave të zeza. Vëmendje e veçantë duhet t'i kushtohet drenazhit të ujërave atmosferike në zonat e varrezave. Për mbrojtjen e rrjedhave natyrore të lumenjve, është e nevojshme të kontrollohen të gjitha shkarkimet dhe të bëhet një inventar i ndotësve. Në zona ku nuk ka ujë sipërfaqësor apo nëntokësor (si rrafshnaltat dhe majat e maleve), uji atmosferik mund të shfrytëzohet për furnizimin e amvisërive. Ky ujë, megjithëse shumë i butë dhe jo i përshtatshëm për konsum si pije, është i mjaftueshëm për përdorime të tjera të përditshme. Uji nga shiu dhe bora mund të grumbullohet nga kulmet e ndërtesave ose nga sipërfaqet e specializuara, dhe përmes rezervuarëve mund të përdoret për qëllime të ndryshme. Trasa e rrjetit të kanalizimit atmosferik duhet të ndërtohet më e cekët se ajo e kanalizimit të ujërave të zeza dhe industriale. Me qëllim të ruajtjes së burimeve të

ujit të pijshëm dhe rritjes së kapaciteteve ujore brenda zonës komunale, Komuna e Klinës do të duhet të vendosë kushte të reja zhvillimore për ndërtimin e rezervuarëve grumbullues të ujit atmosferik (ujë teknik) në planifikimet e saj urbane. Uji i grumbulluar nga çatitë e ndërtesave do të drejtohet në rezervuarët brenda parcelës ndërtuese, dhe do të mund të shfrytëzohet për ujitjen e parqeve, larjen e rrugëve dhe trotuareve, shuarjen e zjarreve, si dhe për nevoja të tjera komunale.

Furnizimi me energji elektrike

Klina me rrethinë furnizohet nga nënstacioni KLINA 110/10 kV/kV me fuqi instaluese prej 31.5 MVA. Trafostacionet të cilat furnizohen nga e njëjta kyqje e nënstacionit KLINA vazhdojnë të furnizohen nga TS 35/10 kV/kV me fuqi 2x8 MVA me furnizime të linjave 10(20)kV në drejtimet e fshatrave: Budisalc, Zllakuqan, Jagodë, Drenoc, Grabanicë, Këpuz, Dolc, Volljakë, Sferkë, Caravik, Ujmirë, Jashanicë dhe Shtupel. Rrjeti elektrik i përçuesve ajror dhe kabllor për nivelin e tensionit 10(20)/04 kV/kV i Komunës së Klinës është i shtrirë në të gjitha vendbanimet e Komunës.

Klina me fshatrat e afërta posedon 12,988 Konsumatorë Rezidencialë dhe Komercialë. Linjat Furnizuese janë nga nënstacioni i Linjës së TS 220/110 kV/kV Nashec nëpërmjet Gjakovës në nivelin 110kV. Në Klinë ekziston nënstacioni i KOSTIT TS 110/10kV/kV me fuqi transformatorike 31.5MVA dhe 12 dalje në nivelin 10KV, ndërsa në nivelin e DS KLINA ekziston TS 35/10 kV në punë paralele me dy transformatorë energjetik me fuqi instaluese 8 MVA dhe 5 dalje të nivelit 10 kV.

Transporti

Transporti publik me autobus është mjeti kryesor i udhëtimit për qytetarët e Klinës, veçanërisht për ata që udhëtojnë në qytete të tjera për punë apo shërbime. Ekzistojnë linja të rregullta autobusësh që lidhin Klinën me Prishtinën, Pejën dhe qytete të tjera kryesore. Megjithatë, frekuenca dhe cilësia e këtyre shërbimeve mund të përmirësohen, duke rritur përballueshmërinë dhe komoditetin për udhëtarët.

Sa i përket Transportit Urban, Klina nuk ka një sistem të zhvilluar të transportit urban brenda qytetit. Lëvizjet brenda qytetit kryhen kryesisht me automjete private ose taksi, ndërsa transporti publik brenda qytetit është i kufizuar.

Klina ka lidhje të mira edhe përmes hekurudhës, duke qenë se në Klinë gjendet nyja e dytë hekurudhore e Kosovës, pas asaj në Fushë Kosovë. Në këtë nyje degëzohen drejtimet për Pejë dhe Prizren të cilat përmes Klinës lidhen me Fushë Kosovën për t'u degëzuar më tej për Shkup, Nish apo Beograd.

2.5.Shëndeti Publik dhe Mirëqenia Sociale

Në komunën e Klinës, shëndetësia është e organizuar në sektorin publik, ku ofrohen shërbime të nivelit parësor, si dhe në sektorin privat i cili ofron shërbime parësore të lëmive të specializuara mjekësore. Në sektorin publik, kujdesi shëndetësor është i organizuar në 14 institucione shëndetësore të mjekësisë familjare:

- Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare në qytetin e Klinës;
- 3 Qendra të Mjekësisë Familjare në Ujmirë (objekti i ri dhe ai i vjetër), Zllakuqan dhe Sferkë;
- 10 Ambulanta të Mjekësisë familjare të organizuara në vendbanimet Jashanicë e Ulët, Jashanicë e Epërme, Shtupel (objekti i vjetër dhe objekti i ri), Leskoc, Budisalc, Jagodë, Drenoc, Grabanicë, Gllarevë dhe Caravik;
- Ekzistojnë edhe dy ambulanta të tjera në fashtrat Dranashiq dhe Berkovë por ato nuk janë funksionale.

Për problemet e shumta sociale në Komunën e Klinës, kryesisht përkujdesen Qendra për Punë Sociale dhe Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale. QPS merret me: Mbrojtjen Sociale të Fëmijëve dhe Rinisë, përkujdesjen dhe mbrojtjen e fëmijëve pa kujdes prindëror, mbrojtjen e

fëmijëve dhe të rinjve me nevoja të veçanta dhe atyre me sjellje të çrregulluara, mbrojtjen sociale të të rriturve në nevojë për kujdes social etj.

2.6.Arsimi

Niveli i shkollimit të popullsisë është një faktor mjaft i rëndësishëm që ndikon në zhvillimin e shumë fushave socio-ekonomike. Është analizuar niveli i shkollimit të popullsisë mbi 10 vjeç ku numri i përgjithshëm i tyre është 34,560 banorë.

Sipas të dhënave nga PZHK, vërehet se pjesa më e madhe e popullsisë së komunës së Klinës është me shkollim të mesëm të ulët dhe shkollim të mesëm të lartë. Me këtë nivel të shkollimit janë gjithsej 19,821 banorë apo rreth 57 %. Vetëm me shkollim të mesëm të ulët janë 12,704 persona apo rreth 36%, ndërsa me shkollim të mesëm të lartë janë 7,117 persona apo rreth 20%. Është me rëndësi të theksohet se në komunë kemi një numër të konsiderueshëm edhe të personave që janë të diplomuar dhe me diploma pasuniversitare. Numri i tyre është gjithsej 1831 apo mbi 5%.

2.7.Trashëgimia kulturore

Komuna e Klinës karakterizohet me një trashëgimi të pasur arkeologjike dhe arkitekturore. Kjo trashëgimi kulturore është pjesë integrale e peizazhit në të gjitha vendbanimet urbane dhe rurale dhe formëson një mozaik të pasur të kulturës tradicionale të praktikuar ndër breza e mileniume.

Bazuar në shënimet e Zyrës për Trashëgimi Kulturore në Klinë, si dhe Listës së Trashëgimisë Kulturore për Mbrojtje të Përkohshme (për periudhën 06.10.2023-06.10.2024) e aprovuar nga Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit, më datë 06.10.2023, kjo përfshin këto Asete të Trashëgimisë Kulturore nga Komuna e Klinës:

- Trashëgimi arkitekturore - 18 asete;
- Trashëgimi Lokalitete arkeologjike - 13 asete;
- Trashëgimi arkeologjike -10 asete;
- Zona të veçanta të mbrojtura, 2 asete.

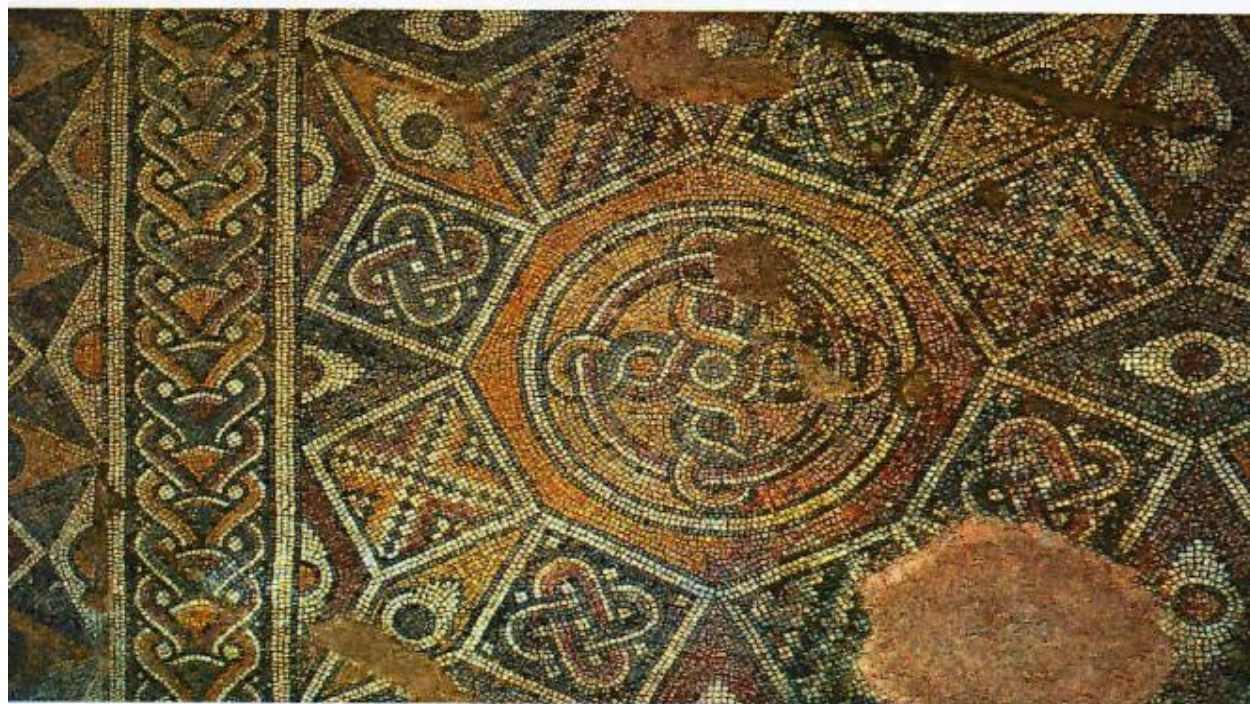


Figura 8. Lokaliteti arkeologjik i Dresnikut-Qyteti Antik



Figura 9. Asetet e Trashëgimisë Kulturore

3.Presionet në mjedis

3.1.Popullsia dhe vendbanimet

Komuna e Klinës ka pasur rritje të numrit të popullsisë dhe ekonomive familjare nga viti 1948 deri në vitin 2011. Në vitin 1948 kishte 20,665 banorë dhe 2,980 ekonomi familjare. Ndërsa në vitin 2011 kishte 38,496 banorë dhe 5,843 ekonomi familjare. Gjatë kësaj periudhe 63 vjeçare, popullsia e komunës së Klinës është rritur për 17,831 banorë dhe 2,863 ekonomi familjare. Qyteti i Klinës ka shënuar një rritje të konsiderueshme gjatë kësaj periudhe, ku popullsia gati është nëntëfishuar. Në qytet jetojnë rreth 14% e popullsisë dhe rreth 17 % e ekonomive familjare të gjithë komunës. Madhësia mesatare e familjes është më e madhe në vendbanimet rurale se në qytetin e Klinës. Në qytet është 5.4 anëtarë për familje dhe në vendbanimet rurale është 6.5 anëtarë.

Sipas organizimit administrativ, në komunën e Klinës ekzistojnë 54 vendbanime gjithsej, të cilat shtrihen në 43 zona kadastrale.

Shërbimet arsimore: Struktura organizative e sistemit arsimor në komunën e Klinës përbëhet nga katër nivele: arsimi parashkollor (për fëmijët 5-6 vjeç), arsimi fillor (klasat I – V), arsimi i mesëm i ulët (klasat VI – IX) dhe arsimi i mesëm i lartë (klasat X – XII). Në komunë ekzistojnë gjithsej 26 shkolla fillore të mesme të ulëta. Po ashtu, janë edhe dy objekte shkollore që përfshijnë shkollat e mesme publike dhe private, si dhe një çerdhe publike dhe një private. Nga 26 shkolla fillore, 18 janë shkolla amë dhe 8 janë shkolla satelite (paralele të ndara). Në procesin edukativo-arsimor janë të angazhuar gjithsej 409 mësime, ndërsa numri total i nxënësve në të gjitha nivelet është 6,096, që i bie mesatarisht 14.9 nxënës për mësime.

3.2. Industria dhe Bizneset

Sipas të dhënave të ARBK-së për vitin 2023, në Komunën e Klinës aktualisht operojnë 1,510 ndërmarrje biznesore aktive. Nga ky total i ndërmarrjeve aktive, 1,500 (apo 99.4%) ndërmarrje janë në pronësi private, 5 ndërmarrje (0.3 %) janë në pronësi komunale, si dhe 5 ndërmarrje janë në pronësi publike.

Sa i përket numrit të punësuarve, ndërmarrjet private në komunën e Klinës punësojnë 13,568 punëtorë, apo 89.4 % të totalit të punëtorëve në komunë (16,663). Ndërmarrjet Publike-Komunale punësojnë 1,415 punëtorë, apo 8 % të totalit të punëtorëve në komunë. Ndërsam ndërmarrjet Publike Shoqërore punësojnë vetëm 265 punëtorë, apo 1.6 % të totalit të punëtorëve në komunën e Klinës.

Spektori me pjesëmarrjen më të madhe të bizneseve është sektori i Tregtisë me Shumicë dhe Pakicë. Në këtë sektor operojnë gjithsej 343 biznese, apo 23 % e numrit total të bizneseve aktive në vitin 2023. Spektori i dytë me numrin më të madh të bizneseve është sektori i Akomodimit dhe Aktiviteteve të Shërbimit të Ushqimit me 262 biznese aktive, apo 17 % të të gjitha bizneseve aktive në vitin 2023. Ky sektor përcjellet nga sektori i Aktiviteteve Shërbyese me 212 biznese, apo 14 % të të gjitha bizneseve aktive. Në këtë sektor punojnë 853 punëtorë, apo 5.1 % e numrit total të punësuarve në komunën e Klinës.

Duke u bazuar në sistemin për Regjistrimin e Bizneseve në Komunën e Klinës në vitin 2024 operojnë këto lloje të bizneseve të paraqitura në tabelat 3 dhe 4.

Tabela 4. Të dhëna sipas ARBK-së në Klinë

Nr.	Lloji i biznesit	Nr.i Bizneseve %	
1	Biznes Individual B.I.	972	57.9%
2	Shoqëri me Përgjegjësi të Kufizuar SH.P.K	687	40.9%
3	Ortakëri të Përgjithshme O.P.	10	0.59%
4	Kooperativa Bujqësore K.B	7	0.41%
5	Ndërmarrje Shoqërore N.SH.	1	0.059%

Numri total i Bizneseve aktive që operojnë në Komunën e Klinës është 1677.

Ndërsa 10 aktivitetet që shërbehen më së shumti nga Bizneset në Komunën e Klinës janë:

Tabela 5. Të dhëna sipas ARBK-së në Klinë

Totali 1372

Nr.	Lloji i Aktivitetit	Nr.i bizneseve	%
1	Ndërtimi i objekteve banesore dhe jobanesore	206	15.01
2	Aktivitetet shërbyese të pijeve	158	23.0
3	Aktivitetet e tjera të specializuara ndërtimi p.k.t	142	10.34
4	Përfundimi dhe finalizimi i punëve të tjera të ndërtesave	140	10.20
5	Tregtia me pakicë në dyqane jo të specializuara, ku mbizotëron ushqimi, pijet dhe duhani	128	9.32
6	Transporti rrugor i mallrave	128	9.32
7	Punime suvatimi	118	8.60
8	Restorantet dhe aktivitetet shërbyese lëvizëse të ushqimit	118	8.60
9	Mirëmbajtja dhe riparimi i automjeteve	117	8.52
10	Aktivitetet e tjera shërbyese të ushqimit	117	8.52

Në komunën e Klinës, aktivitete të ndryshme humane ndikojnë drejtpërsëdrejti në degradimin e mjedisit, përfshirë këtu ndikimin negativ në ekosisteme. Ky degradim shkakton ulje të kualitetit në mjedis, zvogëlim të mundësisë së përdorimit të biodiversitetit për zhvillim ekonomik, si dhe zvogëlim të mirëqenies së popullatës humane. Faktorët që më së shumti kanë ndikuar në uljen e cilësisë së mjedisit në Komunën e Klinës janë:

Zënia e tokës- zgjerimi i zonave të banimit, ndërtimet pa leje, ndërtimi i rrugëve të reja dhe zgjerimi i atyre ekzistuese, ndërtimet për qëllime komerciale etj.

Degradimi i lumenjve për shkak të aktivitetit të ndërtimit, devijimit të shtretërve të lumenjve, nxjerrjes së rërës, etj. Kjo shpesh rezulton me daljen e lumenjve nga shtrati dhe vërshime, sidomos në stinën e pranverës dhe vjeshtës kur ka më shumë reshje.

3.3.Sektori minerar

Territori i Komunës së Klinës shquhet për pasuri natyrore. Hapësira karakterizohet me pyje dhe tokë kualitative bujqësore, pasuri nëntokësore, trashëgimi të pasur natyrore dhe kulturore. Komuna ka resurse natyrore minerale dhe jo minerale, të tilla si: rezerva të linjitit (2 miliardë tonë), të xehes së boksitit (2 milionë tonë), të argjilës (6.5 milionë tonë), të rërës dhe zhavorrit (3.5 milionë tonë) etj. Nga totali i bizneseve aktive të regjistruara në Klinë (1,510), vetëm 23 nga to, apo 1.5 % e totalit të bizneseve, aktivitet primar i kanë xeheroret dhe gurëthyesit. Kjo përqindje e vogël e bizneseve të orientuara në këtë sektor tregon një disproporcion mes potencialit real të sektorit për zhvillim të gjithëmbarshtëm ekonomik dhe aktivitetit të realizuar aktualisht.

Eksplotimi i gurit dhe gurëthyesit është një faktor tjetër shqetësues në Komunën e Klinës, i cili ndikon në mjedis, sidomos në peizazhin e zonës, por edhe në shëndetin e njerëzve.

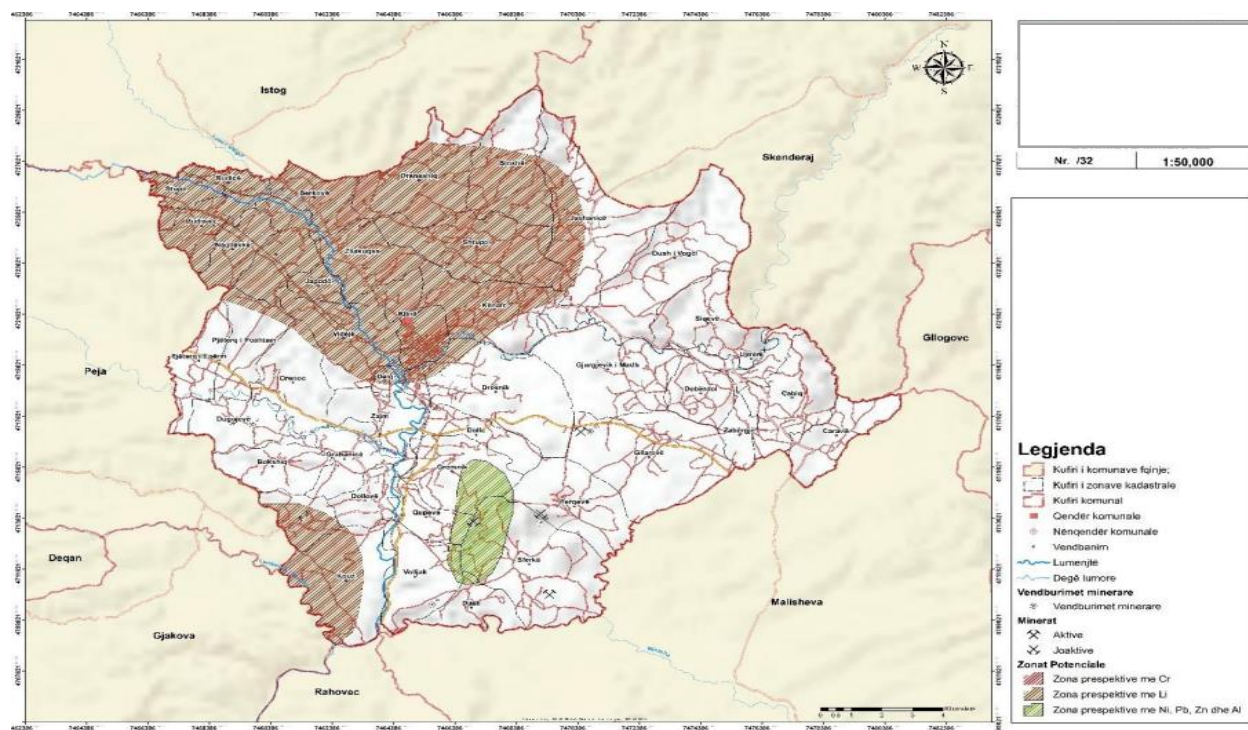


Figura 10.Harta e minierave dhe burimeve minerale

3.4.Transporti

Zhvillimi i infrastrukturës rrugore dhe hekurudhore në komunën e Klinës duhet të planifikohet dhe realizohet me kujdes të veçantë për të minimizuar ndikimet mjedisore negative dhe për të promovuar një zhvillim të qëndrueshëm. Procesi përfshin identifikimin dhe vlerësimin e ndikimeve mjedisore që mund të rezultojnë nga ndërtimi dhe operimi i rrugëve dhe hekurudhave, si dhe përcaktimin e masave për të zvogëluar këto ndikime.

Në territorin e Komunës së Klinës shtrihen rrugët nacionale N9 (Prishtinë-Pejë) dhe N9.1 (Klinë-Gjakovë) si dhe rrugët rajonale R104, R105 dhe R122, të cilat janë nën juridiksionin e Ministrisë së Infrastrukturës. Pjesa tjetër e rrugëve dhe infrastrukturës rrugore janë në juridiksionin e komunës së Klinës. Përveç kësaj, në territorin e Klinës kalon edhe hekurudha në kuadër të linjave Prishtinë-Pejë dhe Prishtinë-Prizren, duke përmirësuar ndjeshëm lidhjet transportuese dhe logjistike të komunës. Për rrugët nacionale dhe rajonale, është e rëndësishme të merren parasysh efektet e mundshme mbi ekosistemet lokale, biodiversitetin dhe zonat e mbrojtura. Ndërtimi i

rrugëve të reja ose zgjerimi i atyre ekzistuese duhet të kryhet duke respektuar ligjet mjedisore dhe duke zbatuar praktikat më të mira për të ruajtur natyrën dhe për të parandaluar fragmentimin e habitatit. Kjo mund të përfshijë krijimin e korridoreve ekologjike dhe vendosjen e strukturave për kalimin e faunës.

Hekurudha, si një alternativë më miqësore për mjedisin krahasuar me transportin rrugor, duhet të inkurajohet për të reduktuar ndotjen dhe emetimet e gazrave serë. Përmirësimi i linjave ekzistuese dhe ndërtimi i stacioneve të reja duhet të realizohen duke pasur parasysh ndikimet mjedisore, si dhe duke promovuar përdorimin e energjive të rinovueshme dhe teknologjive të gjelbra në operacionet hekurudhore.

Komuna duhet të hartojë dhe të miratojë një plan të mobilitetit ku duhet të merren në konsideratë edhe masa për reduktimin e ndotjes së ajrit nga sektori i transportit.

3.5.Bujqësia

Pozita e volitshme gjeografike, toka pjellore, kushtet klimatike, resurset humane dhe natyrore si dhe relievi në rajonin e komunës së Klinës kanë krijuar kushte optimale për zhvillimin e bujqësisë. Nëpër territorin e Klinës kalojnë gjashtë lumenjë: Drini i Bardhë, Lumëbardhi i Pejës, Klina, Mirusha, Lumi i Istogut dhe Lumëbardhi i Deçanit. Prej tyre, katër kanë rrjedhë fushore dhe me ndërtimin e pendave përgjatë rrjedhës së tyre do të mund të ujiteshin deri në 2,000 ha toka bujqësore. Me realizimin e projekteve për ndërtimin e kanaleve të ujitjes dhe pendave, deri më tani ujiten rreth 1,200 ha tokë bujqësore. Sipas të dhënave nga ASK-ja, komuna e Klinës disponon me 14,948 ha sipërfaqe me tokë bujqësore, ndërsa Klina hyn në zonën intensive për nga mundësitë e zhvillimit të bujqësisë, pasi që 87.7% e sipërfaqes është nën 600 metra të lartësisë mbidetare. Tokë bujqësore është 95%, vetëm 4.9% janë toka jopjellore. Në strukturën e tokave bujqësore dominojnë arat me 12,734 ha, pyjet me 12,735 ha, livadhet me 2,184 ha, kullosat me 2,043 ha etj. Kulturat e drithërave zënë sipërfaqe totale prej 7,551 ha, ku kultura e grurit dominon me sipërfaqe prej 5,557 ha, pas saj vjen kultura e misrit me 1,767 ha. Elbi, thekra dhe tërshëra kultivohen më pak. Ndërsa, nga kulturat bishtajore dominon bizelja me sipërfaqe prej 130 ha, pas saj vjen fasulja me 76 ha. Kulturat e pemëve dhe perimeve shtrihen në sipërfaqe prej 72.8 ha. Prej tyre dominon kultura e specit me 29 ha, pastaj qepa me 9.5 ha, domatja me 8.5 ha, shalqiri me 8 ha, lakra me 5.7 ha,

trangulli me 3.5 ha, hudhra me 3.3 ha etj. (ASK, 2014). Në komunën e Klinës ka vetëm 4.7 ha sipërfaqe me vreshta (ASK, 2014). Sipas aplikimeve për subvencione në Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillit Rural në vitin 2023- numri i atyre që aktualisht merren me bujqësi është vetëm 1,090. Në komunën e Klinës, sipërfaqja e tokës punuese për kokë banori llogaritet të jetë rreth 0.33 ha (Drejtoria e Bujqësisë, 2023). Sa i përket prodhimtarisë bujqësore, toka në mbjelljet vjeshtore mbillet kryesisht me grurë, përderisa në mbjelljet pranverore mbillet me misër dhe bimë foragjere për blegtori. Kulturat tjera të rëndësishme janë perimet, patatet, shalqiri etj. Shumica e prodhuesve janë ekonomi bujqësore familjare, dhe vetëm 1,090 prodhues janë të organizuar në ndërmarrje bujqësore. Pas luftës është vërejtur dukuria e shpërndarjes së pa kontrolluar urbane, e cila e degradon tokën bujqësore. Ky fenomen, Komunës së Klinës i ka kushtuar me humbjen e disa hektarë tokë bujqësore vetëm gjatë periudhës 2015-2020.

Komuna e Klinës ka një sipërfaqe të madhe në të cilën kultivohen produkte bujqësore, për rritjen e të cilave përdoren plehra artificiale si dhe pesticide të ndryshme. Ndikimi i plehrave dhe pesticideve është i shumëfishtë, duke filluar nga ndotja e ujërave nëntokësore, ujërave sipërfaqësore, tokës, florës dhe faunës. Ato kanë ndikim të drejtpërdrejtë dhe indirekt edhe në shëndetin e njeriut.

Promovimi i bujqësisë organike dhe përdorimi i qëndrueshëm i plehrave kimike dhe organike, do të ndihmonin edhe në reduktimin e emetimeve në ajër nga ky sektor.

3.6.Pylltaria

Sipas vlerësimit të shfrytëzimit të tokës në Komunën e Klinës, nga 30,869.01 ha sa është sipërfaqe totale e komunës, 10,787.76 ha, apo 34.94% e sipërfaqes totale janë Pyje dhe Kullosa; 14,582.55 ha, apo 47.24 % e sipërfaqes totale janë Tokë Bujqësore; 3,288.30 ha, apo 10.65% e sipërfaqes totale janë Sipërfaqe e Ndërtuar, ndërsa 2,210.4 ha, apo 7.16 % e sipërfaqes totale të komunës së Klinës i takojnë kategorisë “sipërfaqe tjera”.

Prerja ilegale e pyjeve: në një pjesë të madhe të sipërfaqes pyjore të Komunës së Klinës hasen aktivitete të prerjes ilegale të pyjeve. Edhe ky aktivitet degradoes ndikon negativisht në mjedis, me pasoja direkte për ekosistemin, biodiversitetin si dhe shëndetin e njeriut.

3.7.Turizmi

Komuna e Klinës ofron një potencial të larmishëm turistik falë burimeve të saj të pasura natyrore dhe trashëgimisë kulturore. Ndër format e identifikuar të turizmit që mund të zhvillohen në këtë zonë janë turizmi shëndetësor, turizmi natyror, agroturizmi, turizmi rural dhe turizmi kulturor. Gryka e lumit Klina ofron mundësi për ndërtimin e një qendre rehabilituese për sëmundjet e frymëmarrjes, duke i dhënë rëndësi turizmit shëndetësor. Në aspektin natyror, komuna përmban atraksione si: Monumenti i Natyrës Mirusha dhe Kanioni i lumit Klina, të cilat tërheqin vizitorë për bukurinë e tyre unike dhe aktivitetet në natyrë, duke përfshirë speleoturizmin.

Parku “Ujëvarat e Mirushës” është një ndër zonat më të bukura dhe interesante të natyrës së Republikës së Kosovës. Ky park shtrihet në territorin e komunave Klinë, Malishevë dhe Rahovec. Saktësisht, gjendet në jug të maleve Gremnik, në të dy anët e rrjedhës së lumit Mirusha. Sipërfaqja e këtij parku është 598.4 ha. Lartësia mbidetare e parkut është 340-600 m. Në këtë park, lumi Mirusha në pjesën e fundit të rrjedhës së tij kalon nëpër një grykë e cila njihet si Kanioni i lumit Mirusha dhe krijon 12 ujëvara dhe 16 liqene, që paraqesin një fenomen të rrallë morfohidrologjik. Pa dyshim, është një nga peizazhet më atraktive për vizitorë. Ky park zbukurohet edhe më tej me florën dhe faunën e saj. Ndërkohë, trashëgimia kulturore përfaqësohet nga monumentet e shumta historike, të cilat përbëjnë një pasuri të çmuar për turizmin kulturor në këtë komunë. Sa i përket të dhënave mbi numrin e turistëve dhe shifrave të ngjashme, nuk ka ndonjë të dhënë mbi të cilën mund të pasqyrohet gjendja aktuale, e as mbi bazën e së cilës do të mund të bëhej planifikimi për të ardhmen.

4.Gjendja e mjedisit

4.1.Resurset ujore dhe menaxhimi i tyre

Komuna e Klinës është e pasur me rrjet hidrografik sipërfaqësor dhe nëntokësor. Ujërat sipërfaqësore në komunën e Klinës ndahen në lumenj kryesor që kanë gjatësi 68,543 m. Rrjetin kryesor hidrografik të komunës së Klinës e përbëjnë Drini i Bardhë, Lumëbardhi i Pejës, Lumëbardhi i Deçanit, Lumi i Klinës, dhe Mirusha. Lumi kryesor është Drini i Bardhë, që njëkohësisht është lum i cili mbledh të gjitha degët lumore që kalojnë në komunën e Klinës. Drini i Bardhë buron në malet e Bjeshkëve të Nemuna, rrëzë malit të Rusolisë në lartësi 586 metra. Një

tjetër lumë me rëndësi në këtë pjesë është edhe lumi i Klinës i cili buron në shpatet verilindore të Malit të Thatë, në jug të liqenit të Ujmanit. Drini i Bardhë, si lumë kryesor i kësaj komune, ka sipërfaqe të pellgut 4649 km², ndërsa sasia e rrjedhjes është 61 m³/s.

Ujërat nëntokësorë janë elemente që varen nga karakteristikat gjeomorfologjike e gjeologjike të komunës së Klinës. Për të shqyrtuar potencialin e ujërave nëntokësore, qarkullimin e tyre dhe, mbi të gjitha, furnizimin me ujë ose vlerësimin e marrjes së ujit në vende të caktuara, të gjitha masat shkëmbore janë të ndara në bazë të kriterëve të mëposhtme: Përbërjes litologjike; Shkallës së shkatërrimit mekanik dhe tipit të porozitetit, ujë përshkueshmërisë dhe koeficientit të filtrimit.

Uji ka një rol shumë të rëndësishëm në jetën e njeriut dhe sigurimi i tij është kthyer në një nga sfidat më të mëdha botërore. Gjithmonë uji ka qenë faktor vendimtar në zhvendosjen e popullsisë nga një vend në një tjetër, sepse ai është kushti themelor për një jetë të sigurt e të shëndetshme. Prandaj, bazuar në planin zhvillimor komunal, qëllimi është të orientojë institucionet në procesin e përmirësimit të shërbimeve të ujit dhe largimit të ujërave të ndotura, duke synuar:

1. Përfshirjen e të gjithë banorëve me shërbime të kontrolluara të ujit të pijes,
2. Rritjen e kualitetit të shërbimeve dhe
3. Largimin dhe trajtimin e ujërave të ndotura.

Furnizimi me ujë të pijes dhe largimi i ujërave të ndotura paraqesin një shërbim të veçantë për banorët, me ndikim të drejtpërdrejtë në kualitetin e jetës dhe reflektim në shëndetin e popullatës. Të gjitha shkarkimet e ujërave të ndotura krijojnë probleme mjedisore në lumenjtë dhe liqenet; prandaj zhvillimi i këtij projekti do të sillte ndikime pozitive në mjedis duke krijuar një impiant të trajtimit të këtyre ujërave të ndotur dhe më pas derdhjen e tyre në liqen dhe më tej në det.

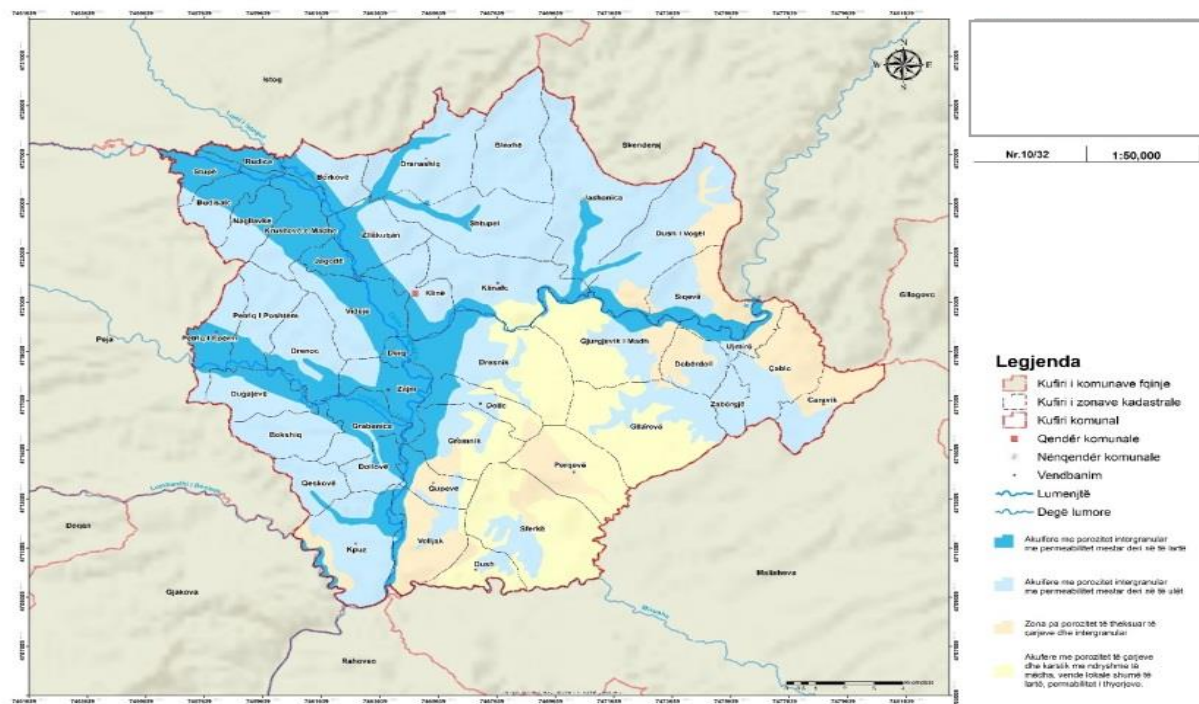


Figura 11. Hidrogeologjia

4.2. Ajri dhe zhurma

Ajri është një element mjaft i rëndësishëm për shëndetin e njeriut dhe në përgjithësi mjedisit që na rrethon. Ajri është vazhdimisht nën ndikim të ndotjes nga shumë burime. Edhe pse ndotja e ajrit vjen kryesisht nga aktivitetet njerëzore, ai gjithashtu mund të ndikohet edhe nga fenomenet natyrore. Ndotja e ajrit ndodh kur ajri përmban substanca në sasi që mund të dëmtojnë shëndetin e njerëzve, kafshëve dhe bimëve ose mund të shkaktojnë dëme materiale.

Monitorimi i cilësisë së ajrit në Komunën e Klinës është realizuar me anë të pajisjes Aeroqual nga studentët e Universitetit “Haxhi Zeka” dhe “Fehmi Agani” dhe atë gjatë muajit qershor. Lokacionet në të cilat janë bërë matjet janë: sheshi “Ndue Perlleshi”, sheshi “Mujë Krasniqi”, tek hekurudhat dhe sheshi “Faruk Elezi”. Parametrat të cilët janë matur janë: PM2.5, PM10, NO2, SO2, O3, CO, temperatura si dhe lagështia e ajrit.

Tabela 6: Emetimet në ajër - Klinë, 2021-2022¹

	Djegjet e vogla	Transporti rrugor	Industria	Bujqësia	Guroret	Pyjet	Total
PM 10	493,46	100.39	0	73.75	1.63	0	699.24
PM 2.5	480.66	44.98	0	9.37	0.16	0	535.17
NOx	44.08	371.65	0.038	223.17	0	0	638.94
SO2	15.59	0.16	0.02	0.15	0	0	15.90
CO	2663.34	160.08	0.019	17.50	0	0	2840.93

Duke u bazuar në Indeksin e Cilësisë së Ajrit (tab.6) gjendja e cilësisë së ajrit në Komunën e Klinës është e pranueshme për parametrat PM10 dhe PM2.5, ndërsa e mirë për parametrat e tjerë në të gjitha lokacionet. Ndotja e ajrit në komunën e Klinës kryesisht shkaktohet nga trafiku dhe gurëthyesit. Sa i përket trafikut, rrjeti i propozuar i trafikut në territorin e Komunës ka paraparë shkurtimin e distancave në mes të vendbanimeve dhe përmirësimin e kualitetit të rrugëve, gjë që ndikon edhe në zvogëlimin e ndotjes. Ndikim të madh në zvogëlimin e nivelit të ndotjes së ajrit kanë edhe brezat e gjelbërimit përgjatë rrugëve. Në mënyrë që të mbrohet ajri, është e nevojshme që të kontrollohet lokacioni për prodhimin e pajisjeve dhe llojin e teknologjisë, llojin e energjisë dhe të stimulohet energjia e pastër dhe energjia ripërtëritëse.

Zhurma

Në mënyrë që vendbanimet të mbrohen nga tejkalimi i nivelit të zhurmës së lejuar, është e nevojshme të ndërtohen pengesa dhe të zhvillohen breza të gjelbër në mes të korridoreve të automjeteve motorike dhe vendbanimeve. Shfrytëzuesi i pajisjeve të cilat prodhojnë zhurmë dhe vibracion mund të vënë në qarkullim ose të përdorin pajisjet sipas kushteve të parapara për aplikimin e masave mbrojtëse, për zvogëlimin e zhurmës dhe vibracionit, respektivisht të bëjë përdorimin e impianteve, pajisjeve, makinave, mjeteve transportuese dhe aparateve të cilat lirojnë zhurmë deri në nivelin e lejuar me ligj të veçantë.

¹ Raporti për gjendjen e cilësisë së ajrit në komunën e Pejës dhe Klinës 2021-2022, LDIP 2022

4.3.Menaxhimi i mbeturinave

Menaxhimi i mbeturinave në Komunën e Klinës është një proces që mbulon të gjithë territorin e komunës, duke përfshirë grumbullimin dhe transportimin e mbeturinave nga ekonomitë familjare, bizneset dhe institucionet. Komuna ka një marrëveshje për shërbime me KRM "Ambienti", njësi në Klinë, e cila është përgjegjëse për këtë shërbim.

KRM "Ambienti" grumbullon mbeturinat në të gjithë territorin e komunës, duke shërbyer:

-6,411 amvisëri

-744 biznese

-64 institucione

Mbeturinat e grumbulluara transportohen për deponim në deponinë sanitare rajonale në Sferkë, e cila ndodhet në Komunën e Pejës. Ky proces siguron që mbeturinat të trajtohen në mënyrë të sigurt dhe të qëndrueshme.

Përveç mbeturinave të zakonshme të amvisërisë, KRM "Ambienti" kryen edhe shërbimin e grumbullimit të mbeturinave masive dhe të ndërtim-rrënimit. Megjithatë, ky operator nuk posedon një licencë valide për këtë veprimtari specifike, gjë që përbën një sfidë për menaxhimin e mbeturinave të këtij lloji.

Në Komunën e Klinës operojnë edhe disa operatorë të riciklimit, të cilët nuk janë të formalizuar dhe veprojnë jashtë sistemit legal. Këta operatorë përpiqen të mbledhin dhe riciklojnë materiale të ndryshme, por mungesa e formalizimit dhe integritetit në sistemin legal krijon sfida për monitorimin dhe menaxhimin efektiv të procesit të riciklimit.

Tabela 7. Sasia e mbeturinave të grumbulluara dhe deponuara në 2021 në Komunën e Klinës

Viti	Mbeturina të grumbulluar (ton)	Mbeturina të grumbulluara nga deponitë ilegale (ton)	Totali i sasisë së mbeturinave të deponuara nga Ambienti (ton)
2021 ¹³	9,758.70	-	9758.70
2018 ¹⁴	10,067.60	-	10067.60

Mbulimi me shërbim për menaxhimin e mbeturinave në Komunën e Klinës për ekonomitë familjare është 97.9%. Prej numrit të përgjithshëm të EF që është 5843, shërbehen 5,721 EF.

Tabela 8: Mbulimi me shërbim për grumbullimin e mbeturinave në territorin e komunës

Emri i operatorit	Numri i EF	Numri i EF të shërbyera	Numri i bizneseve aktive	Numri i bizneseve të shërbyera	Numri i institucioneve	Numri i institucioneve të shërbyera
KRM Ambienti	5,843	5,721	-	699	-	70

4.4.Shfrytëzimi, ndotja dhe erozioni i tokave

Komuna e Klinës shtrihet në një sipërfaqe totale prej 30,869.01 hektarësh. Nga kjo sipërfaqe, 34.94% janë pyje dhe kullosa, 47.02% përbëhet nga toka bujqësore, 10.65% është banim i përhershëm, 3.05% mbulohet nga rrjetet e transportit, 0.13% është zonë industriale, dhe pjesa e mbetur e territorit përdoret për kategori të tjera.

Tabela 9.Shfrytëzimi i tokës

LLOJI I SHFRYTËZIMIT	SIP.(Ha)	%
Zonë Bujqësore	14582.55	47.02%
Zonë Pyjore	10787.76	34.94%
Zonë e mbrojtur arkeologjike historike	16.70	0.05%
Zonë e mbrojtur	192.40	0.62
Zonë e veçantë e mbrojtur	11.86	0.03
Zonë për shfrytëzim të përzier	101.29	0.32
Zonë industriale	34.08	0.13%
Zonë minierë sipërfaqësore	338.99	0.11
Zonë komerciale	27.79	0.09%
Zonë e Shërbimeve të komunitetit	117.44	0.38%
Zonë recreative-turistike	147.78	0.47%
Zonë e komunikacionit transportit	942.91	3.05%
Zonë Banim	3288.30	10.65%
Sipërfaqe Ujore	279.15	0.90%
TOTALI	30869.01	100%
	Ha	

Ndotja e tokës

Gjatë viteve të fundit, Komuna e Klinës ka bërë përpertime të dukshme, por sfidat si degradimi i tokës në zonat rurale dhe përreth zonave urbane mbeten ende të pranishme. Këto probleme kanë ardhur si pasojë e zgjerimit të pakontrolluar urban, ndotjes mjedisore dhe shfrytëzimit të pakujdesshëm të burimeve natyrore. Për një menaxhim të qëndrueshëm të këtij resursi jetik, është e nevojshme që toka të trajtohet në mënyrë të integruar duke u mbështetur në politika të koordinuara ekonomike, sociale dhe mjedisore. Për të ruajtur ekuilibrin midis shfrytëzimit të tokës dhe mbrojtjes së mjedisit, duhet të parandalohet shfrytëzimi i tepruar i resurseve natyrore dhe urbanizimi i pa kontrolluar. Zgjatja e veprimtarive që dëmtojnë mjedisin rrezikon shëndetin publik, ul cilësinë e jetës dhe rrit ndjeshëm koston e zhvillimit ekonomik. Në Klinë, si në pjesën më të madhe të Kosovës, tokat përreth zonave urbane përdoren kryesisht për ndërtim, ndërsa zonat rurale mbeten të fokusuara në aktivitetet bujqësore.

Shkaqet kryesore të degradimit të tokës në Klinë përfshijnë shfrytëzimin e pa kontrolluar të burimeve natyrore, ndërrimin e destinimit të tokës, përdorimin e tepruar të pesticideve dhe

plehrave kimike, ndotjen e ujërave sipërfaqësore dhe mbeturinat e depozituara jashtë zonave të përcaktuara. Gjithashtu, ndotja e lumenjve dhe burimeve ujore, së bashku me krijimin e deponive ilegale, kanë pasur një ndikim të rëndësishëm në degradimin e tokës në komunë. Në Klinë sikur edhe në disa raste tjera në Kosovë është dyshuar për ndotje të tokës dhe ujit nga materie radioaktive (Uranium, Cesium, Tritium) në ish-kazermën e ushtrisë dhe disa vendbanime. Për këtë qëllim, komuna ka hulumtuar rastin duke marrë dhe analizuar mostra të dheut dhe ujit në qytet, tek ish kazerma e ushtrisë, dhe në fshatin Zllakuqan. Pas analizave laboratorike të akredituara, ka rezultuar se të gjitha vlerat e ndotjeve/rrezatimeve në ujë dhe tokë janë nën vlerat e lejuara.

Erozioni

Duke ju falënderuar gjendjes së përgjithshme të vegjetacionit, bazës gjeologjike, pjerrtësisë së terrenit, ndikimit të pavolitivshëm të kushteve klimatiko-meteorologjike dhe hidraulike e sidomos ndikimit të njeriut, proceset e erozionit kanë marrë përpjesa shqetësuese sepse një pjesë e madhe e territorit është nën ndikimin shkatërrues të erozionit për shkak të ujërave vërshuese. Me erozionin e kategorisë II, III dhe IV, është përfshirë afër 50% e territorit të komunës së Klinës.

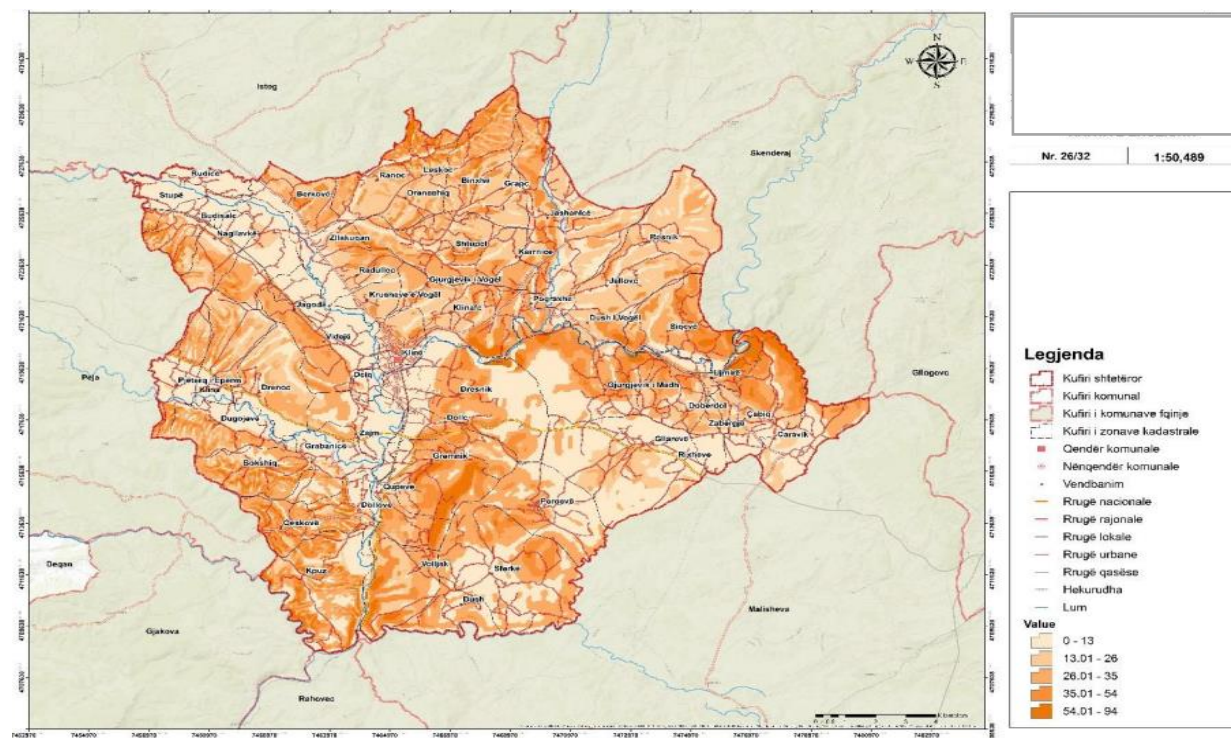


Figura 12.Harta e erozionit

4.5.Natyra dhe biodiversiteti

Komuna e Klinës përmban shumë monumente dhe tërësi natyrore të mbrojtura nga Ligji për Konservimin e Natyrës, i cili parashikon mbrojtjen e biodiversitetit dhe peisazheve të larmishme me vlerë të veçantë.

Një ndër monumentet më të rëndësishme natyrore në këtë komunë është "Mirusha", një zonë me interes të veçantë.

Elaborimi më i hollësishëm për zhvillimin e turizmit në Monumentin natyror "Mirusha" është dhënë në Planin Hapësinor për zonën e veçantë "Monumenti natyror Mirusha" të hartuar nga IPH – si zonë e veçantë nën kompetencën e MMPH. Kanioni i Mirushës, i cili gjendet në rrjedhën e poshtme të lumit Mirusha, është i njohur për format e tij imponuese morfologjike, të cilat përfshijnë 16 liqene dhe 12 ujëvara, me forma, sipërfaqe dhe lartësi të ndryshme.

Plani Hapësinor i Monumentit të Natyrës "Mirusha" ka përcaktuar mundësitë e zhvillimit të turizmit dhe aktiviteteve të tjera ekonomike, si dhe përgjegjësitë e komunës për mbrojtjen e vlerave natyrore dhe kulturore të identifikuara.

Përveç Mirushës, në territorin e komunës së Klinës ekzistojnë vendbanime të tjera ku ndodhen monumente natyrore me veçori specifike dhe vlera unike. Këto monumente kanë rëndësi të veçantë për natyrën, rekreacionin, estetikën dhe kulturën lokale.

Në komunën e Klinës gjenden dy lloje monumentesh natyrore: hidrologjike dhe botanike.

-Monumentet natyrore me veçori hidrologjike të rëndësishme të veçantë që janë në listën e zonave të mbrojtura natyrore përfshijnë burimet e ujit mineral në Dresnik dhe Rudicë, grykën e lumit Klina, dhe disa trupa të veçantë të drunjve të llojeve *Quercus robur*, *Quercus cerris* dhe *Quercus pubescens* në vendbanime si Gllarevë, Zllakuqan, Deiq dhe Ujmirë. Burimet e ujërave minerale në Klinë janë të kategorizuara si zona të mbrojtura të kategorisë së tretë, sipas Nenit 4 të Udhëzimit Administrativ për Kriteret e Zonave të Mbrojtura Ujore.

Shpellat janë një tjetër veçori e rëndësishme natyrore në komunën e Klinës, me shumicën e tyre të vendosura në kanionin e Mirushës dhe në Dush. Këto përfshijnë Shpellën e Kishës së Madhe, Shpellën e Kishës së Vogël, Shpellën pranë liqenit të dhjetë dhe të nëntë, shpellat karstike, Shpellën e Madhe dhe Shpellën e Dushit.

Asetet e trashëgimisë natyore në Komunën e Klinës janë të listuara si më poshtë:

- Parku rajonal i Mirushës - kanioni, ujëvarat dhe peisazhet specifike;
- Burimi i ujit mineral në Dresnik, Klinë – monument natyror me karakter hidrologjik;
- Gryka e lumit Klina, Klinë– monumenti natyrës me vlera geomorfologjike, hidrologjike dhe botanike;
- Trungu i qarrit në Zllakuqan, Klinë – monument natyror me karakter botanik dhe turistik;
- Trungu i rrënjës në Deiq- monument natyror me karakter botanik;
- Kompleksi i trungjeve të rrënjës në Gllarevë- monument natyror me karakter botanik;
- Trungu i qarrit në Nagllavë- monument natyror me karakter botanik;
- Burimi i ujit mineral në Rudicë- monument natyror me karakter hidrologjik;
- Trungu i bungut në Ujmirë- monument natyror me karakter botanik;
- Trungu i qarrit në Poterq të Ulët, Klinë – ish monument natyror me karakter botanik;
- Trungu i qarrit në Berkovë, Klinë - ish monument natyror me karakter botanik.

Figura 13.Ujëvara e Mirushës



4.6.Shëndeti publik

- Ndotja e ajrit, ujit dhe tokës, qasja e kufizuar në shërbime të ujësjellësit dhe kanalizimit dhe mbeturinave ndërlidhen me shëndetin e popullatës.
- Fatkeqësitë natyrore si vërshimet, erozioni natyror, orteqet, thatësi, stuhitë dhe ato të shkaktuara nga njeriu (zjarret, erozioni i shkaktuar nga aktivitetet njezërore-nxjerrja e zhavorrit, prerja e pyjeve, mosmirëmbajtja e lumenjve) sjellin pasiguri dhe ndikojnë në shëndetin e popullsisë.
- Depot ilegale dhe depot e ndërtuara dhe të menaxhuara në mënyrë jo të duhur gjithashtu ndikojnë në shëndetin e popullatës.
- Mungesa e infrastrukturës publike (arsimi, shëndetësia) dhe sociale (sport, kulturë, rekreacion) gjithashtu ndikon në mirëqenien sociale të popullatës.

5.Problemet kryesore mjedisore

Tabela 10. Problemet kryesore mjedisore

Ajri dhe klima
- Mungesa e sistemit për monitorim të kualitetit të ajrit. - Sektori i transportit kontribuon dukshëm në ulje të kualitetit të ajrit. Numri i automjeteve (edhe të vjetruara) sa vie e shtohet në komunë. Nuk ka rrugë transite për mjetet e rënda transportuese. - Djegia e pakontrolluar e mbeturinave si metodë e menaxhimit të tyre. - Zvogëlimi i hapësirave të gjelbërta nga prerja dhe mosmirëmbajtja e tyre.

Uji

- Mos-kompletimi i rrjetit të ujësjellësit dhe kanalizimit për të gjitha vendbanimet.
- Sistemi ekzistues i ujësjellësit jo adekuat, i vjetëruar dhe dëmtuar.
- Ndotja e ujërave vjen nga derdhja e ujërave të zeza, hedhja e mbeturinave dhe përdorimi i pesticideve.
- Mungesa e sistemit për menaxhim dhe trajtim të ujërave të zeza.
- Pakësimi i ujit të ujërrjedhave lumore si pasojë e shfrytëzimit të ujit për veprimtari ekonomike (hidrocentrale, agrikulturë, etj.), por edhe si pasojë e varësisë nga reshjet atmosferike (i shprehur gjatë muajve qershor-shtator).
- Dëmtimi i shtratit të lumenjëve nga eksploatimi i zhavorrit, ku si rrjedhojë vjen deri te vërshimet.
- Devijimi i shtratit të lumenjve me qëllim të marrjes së ujit për ujitjen e tokave.

Toka (dheu)

- Zvogëlimi i sipërfaqes së tokës bujqësore nga ndërtimet dhe shfrytëzimi joracional i tokës ndërtimore, ku si pasojë ka pakësim të sipërfaqeve të gjelbërta.
- Ndotja e tokës nga veprimtaritë që gjenerojnë mbeturina (komunale, industriale, vendgrumbullimet e hekurit dhe varrezat e automjeteve). 10.20 ha tokë bujqësore e humbur nga mbeturinat (sipas PKMM).
- Ndotja e tokës nga veprimtaritë bujqësore (përdorimi i plehrave dhe i pesticideve).
- Erozioni i shkaktuar nga eksploatimi i zhavorrit dhe prerja ilegale e pyjeve.

Zhurma

- Kontribuesi kryesor i ndotjes është komunikacioni. Mungesë e mjeteve matëse dhe sistemit të monitorimit dhe të sistemit amortizues për zbutje të efektit të zhurmës në zonat e prekura.
- Mungesa e Planit të Veprimit dhe Hartës së Zhurmës.

Të përgjithshme

- Niveli i ulët i vetëdijes mjedisore.
- Pjesëmarrje e ulët e publikut në vendimmarrjen mjedisore.
- Mungesë e planeve lokale për zhvillimin e turizmit dhe promovimit të ekoturizmit.

- Mungesa e bashkëpunimit ndërinstitutional dhe OJQ-ve për mbrojtjen e mjedisit.
- Zbatim i pamjaftueshëm i VSM-së dhe VNM-së për planet, programet dhe projektet e nivelit lokal.
- Numri i vogël i inspektorëve për sektorin e mjedisit.
- Buxheti i limituar në sektorin e mbrojtjes së mjedisit
- Mungesa e kapaciteteve për qasje në fondet ndërkombëtare për mjedisin dhe kapaciteti i ulët absorbues.
- Infrastruktura e pamjaftueshme turistike – mungesa e rrugëve në disa zona, mungon shënjimi turistik, hartat, qendrat informative turistike etj.
- Mungesa e një plani lokal për ndryshimet klimatike.
- Mungesa e investimeve për projektet për zbutjen e ndikimeve të ndryshimeve klimatike dhe përshtatjes së ndryshimeve klimatike.

6.Prioritetet mjedisore për periudhën 2025-2029

Tabela 11. Prioritetet mjedisore për periudhën 2025-2029

Përshkrimi i prioritetëve kryesore mjedisore sipas sektorëve
Resurset ujore dhe menaxhimi i tyre
- Përmirësimi dhe mirëmbajtja e rrjetit të ujësjellësit në lagjet periferike të zonës urbane me qëllim të zvogëlimit të humbjeve. - Rehabilitimi i rrjetit të kanalizimit për ujërat e bardha në zonën urbane. - Rregullimi i shtretërve të lumenjve në vendbanimet e rrezikuara nga vërshimet. - Ndërtimi i një rezervuari mbi fshatin Çabiq nga i cili do të furnizohen me ujë 11 vendbanime. - Përmirësimi dhe mirëmbajtja e rrjetit të ujësjellësit në lagjet periferike të zonës urbane me qëllim të zvogëlimit të humbjeve. - Investimi në fabrikën e ujit në Klinë, si në aspektin kualitativ, ashtu edhe në atë kuantitativ; pra për eliminimin e turbullirave dhe rritjen e kapacitetit prodhues. - Monitorimi i sistemit të furnizimit me ujë të pijes në bashkëpunim me ISHPK.

- Ndërrimi i gypit të furnizimit kryesor nga Burimi i Jarinës deri tek Stacioni i Pompimit.
- Shtrirja e rrjetit të kanalizimit në vendbanimet perifeike si:
Grabç, Binxhë dhe Dranashiq.
- Në anën e djathtë të lumit Drini i Bardhë duhet të ndërtohet kolektori në të cilin duhet të shkarkohen ujërat e zeza të këtyre vendbanimeve: Stupë, Budisalc, Nagllavë, Krushevë e Madhe, Jagodë, Videjë, Deiq, Zajm, Dollovë, Pjetërq i Poshtëm, Pjetërq i Epërm, Drenoc, Dugajevë, Bokshiq, Grabanicë, Qeskovë dhe Këpuz.
- Ndërtimi i kolektorit kryesor në anën e majtë të lumit Drini i Bardhë në të cilin duhet të shkarkohen vendbanimet: Berkovë, Leskoc, Drashaniq, Zllakuqan, Grabç, Binxhë, Shtupel, Radulloc, Krushevë e Vogël, Gjurgjevik i Vogël, Klinë, Jashanicë e Epërme, Kërnicë, Jashanicë, Resnik, Jelloc, Siqevë, Dush, Pograxhë, Gjurgjevik i Madh, Dresnik, Dollc, Gremnik, Qupevë, Çabiq, Zabërgjë, Dobërdol, Ujmirë, Gllarevë, Përçevë, Sferkë, Dush i Vogël dhe Volljakë.
- Rehabilitimi dhe mirëmbajtja e rrjetit ekzistues të kanalizimit për vendbanimet të cilat janë të kyçura në rrjetin e kanalizimit.
- Ndërtimi i gropave septike për vendbanimet të cilat nuk janë të kyçura në rrjetin kryesor.
- Ndërtimi i kolektorit kryesor për mbedhjen e ujërave të zeza në drejtim të impiantit të planifikuar nga MMPHI.
- Ndërtimi i impiantit në Caravik.
- Shtrirja e rrjetit të kanalizimit për ujërat e bardha (sipas prioritetit në vendbanimet që kanë probleme me vërshimet) dhe derdhja e tyre në shtretërit e lumenjve dhe përrockave në të gjitha vendbanimet rurale.
- Rehabilitimi i rrjetit të kanalizimit për ujërat e bardha në zonën urbane.
- Ndërtimi i shtratit të lumit “Lumëbardhi i Pejës” në Drenoc dhe Grabanicë.
- Rregullimi i shtratit të lumit “Drini i Bardhë” – Volljakë.
- Ndërtimi i shtratit të lumit Klina, lagjja “Arbëria”, Burim i Jarinës, Pograxhë.
- Ndërtimi i kanalit kullues nga Gryka e Jarinës në Dresnik-Arbëri
- Ndërtimi i sistemeve moderne të trajtimit të ujërave të zeza.
- Monitorimi i vazhdueshëm i cilësisë së ujërave.
- Definimi i Zonës së Mbrojtjes së Regjimit të Rreptë, Zonën e Mbrojtjes së Regjimit të Kufizuar si dhe Zonën e Mbrojtjes së Regjimit të Lehtë.

Ajri dhe zhurma
- Hartimi i strategjisë komunale për energji alternative. - Hartimi i planit të veprimit për shfrytëzimin e energjisë alternative në të gjitha objektet e infrastrukturës sociale, banimit kolektiv dhe objekteve të industries. - Hartimi i politikave për subvencionimin e shfrytëzimit të energjisë alternative nga objektet e banimit individual dhe afarizmit. - Hartimi i planit të mobilitetit të qëndrueshëm duke planifikuar edhe shtigje për çiklistë dhe për këmbësorë. -Pajisja e stacioneve të pompimit me pajisje për energji solare dhe transferim të të dhënave digjitale (GPRS). - Instalimi i Paneleve Solare në hapësirat e ndërtesave të Klinës: Sistemi PV dhe i Ngrohjes Solare. - Instalimi i të gjithë infrastrukturës së nevojshme për monitorimin e cilësisë së ajrit. - Hartimi i Planit të Veprimit për shfrytëzimin e potencialit për burime të ripërtërishme të energjisë, sidomos në zonat: Binxhë, Jashanicë, Siqevë, Dobërdol, Çabiq, Caravik, Zabërgjë, Gjurgjevik i Madh, Nagllavë, Pjetërq i Poshtëm, Bokshiq, Qeskovë, Dollovë, Këpuz, Volljakë, Qupevë, Gremnik, Dush, Sferkë, Përçevë etj. - Identifikimi i zonave të zhurmës/ndotjes akustike dhe rekomandimeve për intervenim.
Shfrytëzimi i tokës dhe cilësia e dheut

-Programe trajnimi për fermerët dhe bujqit. -Program subvencionimi për investime në bujqësi, bujqësi intensive dhe blegtori. -Krijimi i Databazës Bujqësore. -Hartimi dhe implementimi i masave adekuate për revitalizimin e ekosistemeve të degraduara. -Hartim i projekteve për rehabilitim të zonave erozive dhe të vërshimeve. -Hartimi i projekteve për rehabilitim të zonave, vijave dhe pikave të zeza të ndotura. -Krijimi i një sistemi/platforme për monitorimin e mbrojtjes së Tokës Bujqësore, (Kategoria I-IV) përmes respektimit rigoroz të kufijve të ndërtimit dhe parandalimit të ndërtimeve pa leje. -Hartimi i Strategjisë dhe Planit të Veprimit për parandalimin dhe menaxhimin e fatkeqësive natyrore. -Hartimi i Planit për Parandalimin dhe Menaxhimin e Dëmeve nga Vërshimet. -Mbrojtja e tokës bujqësore dhe definimi i zonave ndërtimore dhe zonave tjera që kanë një shkallë të mbrojtjes (trashëgimia kulturore dhe natyrore)/
Menaxhimi i mbeturinave
-Vendosja e konteinerëve në të gjitha vendbanimet sipas kapaciteteve të nevojshme. -Ri-organizimi i orarit për mbledhjen e mbeturinave. -Ndërtimi i pikës së transferit të mbeturinave. -Riorganizimi i deponive egzistuese apo ndërtim i deponive të reja për mbeturina inerte. -Trajtimi i mbetjeve ashtore të shtazëve. -Pastrimi i 80% të sipërfaqes së tokës nga mbeturinat e ngurta, në baza vjetore. -Përdorimi i sistemeve të reciklimit në institucione publike dhe objekte të infrastrukturës sociale. -Politika stimuluese dhe kampanja promovimi.
Natyra dhe biodiversiteti

- Identifikimi i hapësirave që duhet të rregullohen ose të rehabilitohen në zonat publike të Klinës, duke përfshirë rrugët, parqet, sheshet, dhe zona të tjera.
- Identifikimi i zonave potenciale për të krijuar hapësira të reja publike, siç janë parqet, qendra komunitare ose zonat e rekreacionit.
- Melorizimi i sipërfaqeve pyjore (10-15 Ha).
- Identifikimi i vendgjuetive.
- Ndërtimi i vendgjuetive.
- Investime në infrastrukturë dhe kapacitete turistike.
- Ndërtimi i tri parqeve të reja publike.
- Ripyllëzimi i sipërfaqeve të degraduara pyjore.
- Promovimi i destinacioneve turistike.
- Përkrahja dhe promovimi i sektorit të shërbimeve të ndërlidhura me turizmin.
- Përgatitja e broshurave dhe video-materialeve për promovim.
- Krijimi i Databazës Dixhitale të Aseteve Turistike dhe Potencialit Turistik.
- Krijimi i regjistrit dhe databazës së florës dhe faunës në gjithë territorin e komunës.
- Hartimi dhe implementimi i masave adekuate për mbrojtjen e florës dhe faunës në gjithë territorin e komunës.
- Identifikimi, inventarizimi, caktimi i kufijve të mbrojtjes për asetet e trashëgimisë kulturore.
- Hartimi i strategjisë komunale për mbrojtjen dhe menaxhimin e trashëgimisë kulturore.
- Inventarizimi dhe Digjitalizimi i Inventarit të Trashëgimisë dhe Aseteve Kulturore dhe Natyrore për të gjithë territorin e Komunës së Klinës.
- Hartimi i Strategjisë së Integruar për Ruajtjen dhe Promovimin e Trashëgimisë Kulturore dhe Natyrore.
- Promovimi i vazhdueshëm dhe përkrahja e ndërmarrjeve turistike
- Organizimi i fushatave senzibilizuese për ngritjen e vetëdijësimit në popullsi për ruajtjen dhe promovimin e trashëgimisë kulturore dhe natyrore.
- Hulumtimi i monumenteve të natyrës për futje nën mbrojtje deri në vitin 2026.
- Sinjalizimi i monumenteve të mbrojtura deri në vitin 2026.
- Hartimi i Strategjisë Komunale për Zhvillim të Turizmit të Qëndrueshëm.
- Mbrojtja e trashëgimisë natyrore, e peizazhit të hapur dhe pyjeve nga ndërtimet, shkatërrimet e mëtejme dhe eksploatimet e palejueshme.

Të përgjithshme
- Parandalimi i efekteve mjedisore nga zhvillimet e reja negative. - Ngritja e vetëdijes mjedisore dhe nxitja e pjesëmarrjes shoqërore në vendimmarrjen mjedisore. - Fuqizimi i inspektoratit për implementimin e legjislacionit në fushën e mjedisit. - Rritja e buxhetit dhe investimeve për sektorin e mjedisit. - Përfshirja dhe integrimi i mbrojtjes së mjedisit në plane komunale dhe në strategji të tjera sektoriale që kanë ndikim në mjedis. - Fuqizimi i bashkëpunimit ndërinstytucional për mbrojtjen e mjedisit. - Hartimi i Planit Lokal për Ndryshimet Klimatike.

Tabela 12. Plani i aktiviteteve dhe veprimeve për periudhën 2025-2029

Prioritetet	Aktiviteti/Veprimi	Buxheti Euro dhe burimi	Përgjegjësi për implemmentim	2025				2026				2027				2028				2029			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Mbrojtja e resurseve ujore dhe menaxhimi efikas i tyre	Monitorimi i sistemit të furnizimit me ujë të pijes në bashkëpunim me ISHPK	15,000 Komuna	Komuna Hidrodrini DSHP																				
	Përmirësimi dhe mirëmbajtja e rrjetit të ujësjellësit në lagjet periferike të zones urbane me qëllim të zvogëlimit të humbjeve	300,000 Komuna Donatori	Komuna Hidrodrini																				
	Rehabilitimi i rrjetit të kanalizimit për ujërat e bardha në zonën urbane	300,000 Komuna Donatori	Komuna																				
	Rregullimi i shtretërve të lumenjve në vendbanimet e rrezikuara nga vërshimet	500,000 Komuna Donator	Komuna DSHP																				

[illegible]

[illegible]

[illegible]

domosdoshme të vlerësohet nëse janë arritur rezultatet e synuara. Komuna do të përqendrohet në vlerësimin e fushave të caktuara në lidhje me rëndësinë, efikasitetin, efektivitetin, ndikimin dhe qëndrueshmërinë e Planit Lokal të Veprimit në Mjedis.

<i>Tabela.13.Plani i monitorimit</i>					
	Prioritetet	Aktivitetet	Indikatorët e suksesit	Raportimi	Organizata përgjegjëse
1.	<i>Mbrojtja e resurseve ujore dhe menaxhimi efikas i tyre</i>	Përmirësimi dhe mirëmbajtja e rrjetit të ujësjellësit në lagjet periferike të zonës urbane me qëllim të zvogëlimit të humbjeve	Rrjeti i ujësjellësit i përmirësuar në lagjet periferike dhe urbane	Gjashtëmuajor	Komuna Hidrodrini
		Rehabilitimi i rrjetit të kanalizimit për ujërat e bardha në zonën urbane	Rrjeti i kanalizimit për ujërat e bardha i përmirësuar	Vjetor	Komuna
		Rregullimi i shtretërve të lumenjve në vendbanimet e rrezikuara nga vërshimet	Rreziku nga vërshimet i reduktuar	Vjetor	Komuna DSHP
		Ndërtimi i një rezervuari mbi fshatin Çabiq nga i cili do të furnizohen me ujë 11 vendbanime.	Rrjeti i ujësjellësit i kompletuar	Vjetor	Komuna DSHP DUMM
		Investimi në fabrikën e ujit në Klinë, si në aspektin kualitativ, ashtu edhe në atë kuantitativ, pra, për eliminimin e turbullirave dhe rritjen e kapacitetit prodhues.	Ndërtimi i rrjetit të ujësjellësit për furnizim me ujë të pijes-Rritja e kapacitetit me furnizim të ujit të pijes e përmirësuar, fabrika e ujit e ndërtuar	Gjashtëmuajor	Komuna Hidrodrini DSHP

		Monitorimi i sistemit të furnizimit me ujë të pijes në bashkëpunim me ISHPK	Monitorim i vazhdueshëm	Mujor	Komuna Hidrodrini DSHP
		Ndërrimi i gypit të furnizimit kryesor nga Burimi i Jarinës deri tek Stacioni i Pompimit.	Kompletimi i të gjitha stacioneve të pompimit me sisteme solare i realizuar	Vjetor	Komuna
		Shtrirja e rrjetit të kanalizimit në vendbanimet periferike si: Grabc, Binxhë dhe Dranashiq	Ujërat e zeza të grumbulluara si rezultat i ngritjes dhe zgjerimit të infrastrukturës për grumbullimin e ujërave të zeza në vendbanimet e komunës	Vjetor	Komuna DSHP
		Në anën e djathtë të lumit Drini i Bardhë duhet të shkarkohen ujërat e zeza të këtyre vendbanimeve: Stupë, Budisalc, Nagllavë, Krushevë e Madhe, Jagodë, Videjë, Deiq, Zajm, Dollovë, Pjetërq i Poshtëm, Pjetërq i Epërm, Drenoc, Dugajevë, Bokshiq, Grabanicë, Qeskovë dhe Këpuz.	Rrjeti i kanalizimit në vendbanimet e kyçura të komunës i përmirësuar	Vjetor	Komuna DSHP
		Ndërtimi i kolektorit kryesor në anën e majtë të lumit Drini i Bardhë në të cilin duhet të shkarkohen vendbanimet: Berkovë, Leskoc, Drashaniq, Zllakuqan,	Ndërtimi dhe funksionalizimi i kolektorit kryesor	Vjetor	Komuna DSHP

		Grabc, Binxhë, Shtupel, Radulloc, Krushevë e Vogël, Gjurgjevik i Vogël, Klinë, Jashanicë e Epërme, Kërrnicë, Jashanicë, Resnik, Jelloc, Siqevë, Dush, Pograxhë, Gjurgjevik i Madh, Dresnik, Dollc, Gremnik, Qupevë, Çabiq, Zabërgjë, Dobërdol, Ujmirë, Gllarevë, Përçevë, Sferkë, Dush i Vogël dhe Volljakë			
		Rehabilitimi dhe mirëmbajtja e rrjetit ekzistues të kanalizimit për vendbanimet të cilat janë të kyçura në rrjetin e kanalizimit	Menaxhimi i ujërave të zeza	Vjetor	Komuna DSHP
		Ndërtimi i gropave septike për vendbanimet të cilat nuk janë të kyçura në rrjetin kryesor	Ndërtimi i kolektorit kryesor për mbledhjen e ujërave të zeza i realizuar	Vjetor	Komuna DSHP
		Ndërtimi i kolektorit kryesor për mbledhjen e ujërave të zeza në drejtim të impiantit të planifikuar nga MMPHI	Menaxhimi i ujërave të zeza	Vjetor	Komuna DSHP
		Ndërtimi i impiantit në Caravik	Ndërtimi dhe funksionalizimi i kolektorit kryesor	Vjetor	Komuna DSHP

		Shtrirja e rrjetit të kanalizimit për ujërat e bardha (sipas prioritetit në vendbanimet që kanë probleme me vërshimet) dhe derdhja e tyre në shtratet e lumenjve dhe përrockave në të gjitha vendbanimet rurale.	Shtrati i lumit i mbrojtur nga vërshimet	Vjetor	Komuna DSHP
		Rehabilitimi i rrjetit të kanalizimit për ujërat e bardha në zonën urbane	Menaxhimi i ujërave të zeza	Vjetor	Komuna DSHP
		Ndërtimi i shtratit të lumit “Lumëbardh i Pejës” në Drenoc dhe Grabanicë	Vendosja e argjinaturave	Vjetor	Komuna
		Rregullimi i shtratit të lumit “Drini i Bardhë” – Volljakë	Shtrati i lumit Drini i Bardhë, Lumëbardh i Pejës, lumit Klina, i rregulluar për mbrojtje nga vërshimet	Vjetor	Komuna
		Ndërtimi i shtratit të lumit Klina, lagjja “Arbëria”, Burim i Jarinës, Pograxhë.	Vendosja e argjinaturave	Vjetor	Komuna
		Ndërtimi i kanalit kullues nga Gryka e Jarinës në Dresnik-Arbëri	Kanali kullues i ndërtuar	Vjetor	Komuna DBPZHR

		Ndërtimi i sistemeve moderne të trajtimit të ujërave të zeza	Progres i vazhdueshëm	Vjetor	Komuna DSHP
		Monitorimi i vazhdueshëm i cilësisë së ujërave	Monitorim i vazhdueshëm	Mujor	ISHPK DSHMS Hidrodrini
		Definimi i Zonës së Mbrojtjes së Regjimit të Rreptë, Zonës së Mbrojtjes së Regjimit të Kufizuar, si dhe Zonës së Mbrojtjes së Regjimit të Lehtë.	Marrja e masave adekuate në terren, e realizuar	Vjetor	Komuna DSHP DUMM
2.	<i>Përmirësimi i cilësisë së ajrit</i>	Hartimi i strategjisë komunale për energji alternative	Cilësia e ajrit e përmirësuar si rezultat i hartimit të strategjisë komunale për energji alternative	Vjetor	Komuna
		Hartimi i planit të veprimit për shfrytëzimin e energjisë alternative në të gjitha objektet e infrastrukturës sociale, banimit kolektiv dhe objekteve të industrisë	Cilësia e ajrit e përmirësuar si rezultat i hartimit të planit të veprimit të energjisë alternative në objektet e infrastrukturës sociale, banimit kolektiv dhe objektet e industrisë	Vjetor	Komuna

		Hartimi i politikave për subvencionimin e shfrytëzimit të energjisë alternative nga objektet e banimit individual dhe afarizmit	Cilësia e ajrit e përmirësuar	Vjetor	Komuna
		Hartimi i planit të mobilitetit të qëndrueshëm duke planifikuar edhe shtigje për çiklistë dhe për këmbësorë	Hartimi i planit të mobilitetit për komunën e Klinës i realizuar	Vjetor	Komuna
		Pajisja e stacioneve të pompimit me pajisje për energji solare dhe transferim të të dhënave digjitale (GPRS).	Pajisjet e stacioneve të pompimit për energji solare të ndërtuara	Vjetor	Komuna
		Instalimi i Paneleve Solare në hapësirat e ndërtesave të Klinës: Sistemi PV dhe i Ngrohjes Solare	Cilësia e ajrit e përmirësuar	Vjetor	Komuna
		Instalimi i të gjithë infrastrukturës së nevojshme për monitorimin e cilësisë së ajrit	Pajisja me monitor për cilësinë e ajrit e realizuar	Vjetor	Komuna

		Hartimi i Planit të Veprimit për shfrytëzimin e potencialit për burime të ripërtërishme të energjisë, sidomos në zonat në Binxhë, Jashanicë, Siqevë, Dobërdol, Çabiq, Caravik, Zabërgjë Gjurgjevik i Madh, Nagllavë, Pjetërq i Poshtëm, Bokshiq, Qeskovë, Dollovë, Këpuz, Volljakë, Qupevë, Gremnik, Dush, Sferkë, Përçevë etj.	Hartimi i planit të veprimit i realizuar	Vjetor	Komuna
3.	<i>Reduktimi i zhurmës</i>	Identifikimi i zonave të zhurmës/ndotjes akustike dhe rekomandimeve për intervenim	Hartimi i hartës së zhurmës dhe listës së rekomandimeve i realizuar	Vjetor	Komuna DSHP
4.	<i>Ndryshimet klimatike</i>	Hartimi i planit lokal për energji dhe klimë	Plani lokal për energji dhe klimë i kompletuar	Vjetor	Komuna DSHP
5.	<i>Shfrytëzimi i qëndrueshëm i tokës dhe përmirësimi i cilësisë së dheut</i>	Programe trajnimi për fermerët dhe bujqit	Lista e trajnimeve të mbajtura	Vjetor	Komuna DBPZHR
		Program subvencionimi për investime në bujqësi, bujqësi intensive dhe blegtori	Dokumenti i hartuar i programit të subvencionimit	Vjetor	Komuna DBPZHR
		Krijimi i Databazës Bujqësore	Funksionalizimi i plotë i databazës	Vjetor	Komuna

		Hartimi dhe implementimi i masave adekuate për revitalizimin e ekosistemeve të degraduara	Hartimi dhe implementimi i masave për revitalizim të ekosistemeve i kompletuar	Vjetor	Komuna DUMM, DBZHPR
		Hartimi i projekteve për rehabilitim të zonave erozive dhe të vërshimeve	I realizuar	Vjetor	Komuna DUMM, DPBZHR
		Hartimi i projekteve për rehabilitim të zonave, vijave dhe pikave të zeza të ndotura	Hartimi dhe implementimi i projekteve të zonave erozive, pikave të ndotura	Vjetor	Komuna DSHP
		Krijimi i i një sistemi/platforme për monitorimin e mbrojtjes së Tokës Bujqësore (Kategoria I-IV) përmes respektimit rigoroz të kufijve të ndërtimit dhe parandalimit të ndërtimeve pa leje	Platforma e funksionalizuar	Vjetor	Komuna DI
		Hartimi i Strategjisë dhe Planit të Veprimit për parandalimin dhe menaxhimin e fatkeqësive natyrore	Hartimi i strategjisë dhe planit të Veprimit i realizuar	Vjetor	Komuna DBPZHR, MBPZHR

		Hartimi i Planit për Parandalimin dhe Menaxhimin e Dëmeve nga Vërshimet	I realizuar	Vjetor	Komuna DSHP
		Mbrojtja e tokës bujqësore dhe definimi i zonave ndërtimore dhe zonave tjera që kanë një shkallë të mbrojtjes (trashëgimia kulturore dhe natyrore)	Moskalimi i kufijve ndërtimor	Vjetor	Komuna DUMM, DI
6.	<i>Përmirësimi i menaxhimit të mbeturinave</i>	Vendosja e kontejnerëve në të gjitha vendbanimet sipas kapaciteteve të nevojshme	Vendosja e kontejnerëve, e realizuar	Vjetor	Komuna, KRM-Ambienti
		Ri-organizimi i orarit për mbledhjen e mbeturinave	Orari i ri , i organizuar	Vjetor	Komuna KRM
		Ndërtimi i pikës së transferit të mbeturinave	Funksionalizimi i pikës, i realizuar	Vjetor	Komuna KRM
		Riorganizimi i deponive egzistuese apo ndërtimi i deponive të reja për mbeturina inerte	Riorganizimi i deponive ekzistuese apo ndërtimi i deponive të reja	Vjetor	Komuna KRM Ambienti
		Trajtimi i mbetjeve ashtore të shtazëve	Trajtimi i realizuar	Vjetor	Komuna

		Pastrimi i 80% të sipërfaqes së tokës nga mbeturinat e ngurta, në baza vjetore	Pastrimi në baza vjetore i mbeturinave të ngurta, i realizuar	Vjetor	Komuna DBPZHR, MBPZHR
		Përdorimi i sistemeve të reciklimit në institucione publike dhe objekte të infrastrukturës sociale	I vazhdueshëm	Vjetor	Komuna
		Politika stimuluese dhe kampanja promovimi	Raport i punës mbi politikat dhe kampanjat, i realizuar	Vjetor	Komuna
7.	<i>Mbrojtja e natyrës dhe biodiversitetit</i>	Identifikimi i hapësirave që duhet të rregullohen ose të rehabilitohen në zonat publike të Klinës, duke përfshirë rrugët, parqe, sheshet, dhe zona të tjera	Lista me lokacionet e hapësirave të identifikuara	Vjetor	Komuna DSHP
		Identifikimi i zonave potenciale për të krijuar hapësira të reja publike, siç janë parqet, qendrat komunitare, ose zonat e rekreacionit	Lista e lokacioneve të hapësirave të identifikuara	Vjetor	Komuna DSHP

		Melorizimi i sipërfaqeve pyjore (10-15 Ha)	Përfundimi i procesit të melorizimit	Vjetor	Komuna DBPZHR
		Identifikimi i vendgjuetive në territorin e komunës	Identifikimi dhe shënjimi i vendgjuetive	Vjetor	Komuna DBPZHR
		Ndërtimi i vendgjuetive	Vendosja e pajisjeve të nevojshme	Vjetor	Komuna DBPZHR
		Investime në infrastrukturë dhe kapacitete turistike	Irealizuar	Vjetor	Komuna DBPZHR
		Ripyllëzimi i sipërfaqeve të degraduara pyjore	Përfundimi i procesit të ripyllëzimit	Vjetor	Komuna DBPZHR
		Promovimi i destinacioneve turistike	Promovimi i vazhdueshëm	Vjetor	Komuna

		Përkrahja dhe promovimi i sektorit të shërbimeve të ndërlidhura me turizmin	Përkrahje dhe promovim i vazhdueshëm	Vjetor	Komuna
		Përgatitja e broshurave dhe video-materialeve për promovim	Përkrahje dhe promovim i vazhdueshëm	Vjetor	Komuna, DUMM, MBPZHR, MMPHI
		Krijimi i Databazës Dixhitale të Aseteve Turistike dhe Potencialit Turistik	Krijimi i databazës i funksionalizuar	Vjetor	Komuna, MKRS
		Hartimi dhe implementimi i masave adekuate për mbrojtjen e florës dhe faunës në gjithë territorin e komunës	Hartimi dhe publikimi i masave adekuate	Vjetor	Komuna
		Identifikimi, inventarizimi, caktimi i kufijve të mbrojtjes për asetet e trashëgimisë kulturore	Identifikimi, inventarizimi, caktimi i kufijve për mbrojtjen e asetëve të trashëgimisë kulturore	Vjetor	Komuna

		Hartimi i strategjisë komunale për mbrojtjen dhe menaxhimin e trashëgimisë kulturore	Dokumenti i strategjisë komunale i kompletuar	Vjetor	Komuna
		Inventarizimi dhe Digjitalizimi i Inventarit të Trashëgimisë dhe Aseteve Kulturore dhe Natyrore për të gjithë territorin e Komunës së Klinës	I realizuar	Vjetor	Komuna
		Hartimi i Strategjisë së Integruar për Ruajtjen dhe Promovimin e Trashëgimisë Kulturore dhe Natyrore	Dokumenti i strategjisë komunale i kompletuar	Vjetor	Komuna
		Promovimi i vazhdueshëm dhe përkrahja e ndërmarrjeve turistike	I vazhdueshëm	Vjetor	Komuna

		Organizimi i fushatave sensibilizuese për ngritjen e vetëdijësimit në popullsi për ruajtjen dhe promovimin e trashëgimisë kulturore dhe natyrore	Ndërmarrja e fushatave sensibilizuese	Vjetor	Komuna
		Hulumtimi i monumenteve të natyrës për futje nën mbrojtje deri në vitin 2026	Dokumenti i strategjisë komunale i kompletuar	Vjetor	Komuna DUMM MMPHI IMMK
		Sinjalizimi i monumenteve të mbrojtura deri në vitin 2026	Sinjalizimi i monumenteve të mbrojtura i përfunduar	Vjetor	Komuna DUMM IMMK
		Hartimi i Strategjisë Komunale për Zhvillim të Turizmit të Qëndrueshëm	Dokumenti i strategjisë komunale i kompletuar	Vjetor	Komuna DKRS IMMK
		Mbrojtja e trashëgimisë natyrore, e peizazhit të hapur dhe pyjeve nga ndërtimet, shkatërrimet e mëtejme dhe eksplotimet e palejueshme.	Kompletimi i dokumentit të strategjisë komunale	Vjetor	Komuna MKRS IMMK

8.	<i>Rritja e vetëdijësimi dhe edukimit për mbrojtjen e mjedisit dhe natyrës</i>	Fushatë vetëdijësimi për mbrojtjen e ujërave	Publiku i vetëdijësuar për mbrojtjen e ujërave	Vjetor	Komuna
		Fushatë vetëdijësimi për mbrojtjen e mjedisit në shkolla të mesme dhe të ulëta	Nxënësit e vetëdijësuar për mbrojtjen e mjedisit	Vjetor	Komuna DKA
		Fushatë vetëdijësimi për mbrojtjen e natyrës dhe biodiversitetit	Publiku i vetëdijësuar për mbrojtjen e natyrës dhe diversitetit	Vjetor	Komuna
9.	<i>Fuqizimi i bashkëpunimit ndër institucional për mbrojtjen e mjedisit</i>	Ndarja e subvencioneve për organizatat e shoqërisë civile të sektorit të mjedisit	Projektet e organizatave të shoqërisë civile të zbatuara	Vjetor	Komuna
		Fuqizimi i zbatimit të VNM dhe VSM	Zbatimi i VSM dhe VNM në kuadër të planeve, programeve dhe projekteve komunale i fuqizuar	Vjetor	Komuna DUMM
		Fuqizimi i bashkëpunimit me gjykatat, prokurorinë dhe policinë e Kosovës për parandalimin e degradimit të mjedisit dhe natyrës	Bashkëpunimi me gjykatat, prokurorinë dhe policinë e Kosovës për parandalimin e degradimit të mjedisit dhe natyrës i fuqizuar	Vjetor	Komuna

10.	<i>Fuqizimi i kapaciteteve të komunës për mbrojtjen e mjedisit</i>	Rritja e numrit të inspektorëve të mjedisit	Inspektimi i mjedisit i fuqizuar	Vjetor	Komuna DI
		Rritja e buxhetit të komunës për mjedisin	Numri i projekteve të reja për mjedisin nga buxheti i komunës	Vjetor	Komuna
		Trajnimi i zyrtarëve të sektorit të mjedisit të komunës	Zyrtarët mjedisorë të komunës të trajnuar për zbatimin e detyrave dhe përgjegjësi	Vjetor	Komuna

9.Referencat dhe burimet e informacionit

1. Agjencia e Statistikave të Kosovës (<https://askdata.rksgov.net/pxweb/sq/ASKdata/>)
- 2.AirQualityin Kosovo Air Quality Portal (rks-gov.net)
<http://www.kosovoairquality.com/secure/index2.html>.
3. ASK 2022, Vjetari Statistikor 2021
4. Raporti për gjendjen e natyrës 2010-2014, AMMK
5. Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës (<https://gzk.rks-gov.net/>)
6. Korniza Afatmesme Buxhetore 2025-2027 për komunën e Klinës
7. Ligji (2009/03-L-025) për Mjedis
8. Ligji nr. 02 / L-102 për mbrojtjen nga zhurma
9. Ligji nr. 03/L-040 për vetëqeverisje lokale

10. Ligji nr.08/L-025 për mbrojtjen e ajrit nga ndotja
11. Ligji nr. 03/L-233 mbi mbrojtjen e natyrës
12. Ligji nr. 08/L-250 për ndryshime klimatike
13. Ligji nr.03/L-153 për pyjet e Kosovës
14. Ligji nr.04/L-147 për ujërat e Kosovës
15. Lista e Trashëgimisë kulturore për mbrojtje të Përkohshme Nr.110/2018 dhe Lista e TK për mbrojtje të Përhershme Nr.69/2016
16. Vlerat e Trashëgimisë Natyrore të Kosovës, MMPH/IKMN
17. Ndotja e ajrit në Kosovë, Masat dhe instrumentet e politikave të propozuara për të reduktuar ndotjen në sektorët kyç, AMMK, SEPA, IVL, 2023
18. Plani Hapësinor -Monumenti i Natyrës me Rëndësi të Veçantë “Ujëvarat e Mirushës” 2013
19. Plani Komunal i Veprimit për Eficiencë të Energjisë 2019-2021 për Komunën e Klinës
20. Plani Komunal për Menaxhimin e Mbeturinave 2023-2027, Komuna e Klinës
21. Plani Regjional i Trashëgimisë 2012-2015 (Pejë, Klinë, Deçan, Istog, Junik dhe Gjakovë)
22. Plani Zhvillimor Komunal i Komunës së Klinës
23. Projekti për zhvillimin e kapaciteteve për kontrollin e ndotjes së ajrit në Republikën e Kosovës, MMPH/JICA
24. Projekti, Sistemi i Menaxhimit të Informacionit për Cilësinë e Ajrit, ndryshimit të sjelljes dhe shërbimet e komunikimit: Azhurnimi i inventarit të emisioneve, MFK & AMMK 2021
25. Raport - Ndikimi i shfrytëzuesve të rërës dhe zhavorit në gjendjen mjedisore të lumenjve, AMMK 2022

26. Raport Vjetor për Gjendjen e Ajrit 2021, AMMK 2022
27. Raporti i Gjendjes së Mjedisit 2021, AMMK
28. Raporti i hotspoteve në Kosovë 2012
29. Raporti i menaxhimit të mbeturinave komunale në Kosovë për vitin 2020, AMMK 2021
30. Raporti i Performancës së KRU-2022, ARRU.
31. Plani Lokal i Veprimit në Mjedis për Komunën e Klinës 2010-2015
32. Raporti për gjendjen e mbeturinave komunale 2021, AMMK
33. Raporti për Gjendjen e Ujërave 2020, AMMK
34. Raporti Vjetor për Gjendjen e Ajrit 2022, AMMK
35. Regjistrimi i Bujqësisë 2014, ASK
36. Regjistrimi i Popullsisë 2011, ASK
37. Sektori i biomasës drunore në Kosovë, Vështrim i integruar mbi kërkesën dhe ofertën për drurin si lëndë djegëse, FAO 2015
38. Statuti i Komunës së Klinës
39. Strategjia e Zhvillimit Ekonomik Lokal të Komunës së Klinës
40. Studimi i Ndotjes së Tokës Bujqësore (SNTB) në Kosovë, MMPH/GIZ 2015
41. Vlerësim, Popullsia e Kosovës, ASK 2021

**Kryesues i Kuvendit
Fadil Gashi**



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVO
REPUBLIKA KOSOVO

KOMUNA E KLINËS
MUNICIPALITY OF KLINA
OPŠTINA KLINA



www.komuna-klina.org

REPUBLICA KOSOVA

08, 01, 2025

Njësia org. Unit Organ. Jed.	Numri Number	Shënimi Note

02-052-1034/25

**RAPORTI NGA PROCESI I ORGANIZIMIT TË KONSULTIMIT
PUBLIK PËR RREGULLOREN PËR TRANSPARENCË
TË KOMUNËS SË KLINËS DHE PLANIN E VEPRIMIT PËR
TRANSPARENCË KOMUNALE 2025 – 2029**

Janar, 2025

HYRJE

Rregullorja për Transparencë e Komunës së Klinës 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, parimet dhe format e përfshirjes së qytetarëve, shoqërisë civile dhe grupeve të interesit në proceset vendimmarrëse. Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen për të gjitha organet e komunës që ushtrojnë autorizime publike sipas ligjit.

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.

Më këtë rregullore parashihet edhe transparenca e punës së Kuvendit të Komunës, Informimi për mbledhjet e kuvendit dhe komiteteve, monitorimit elektronik i mbledhjeve të Kuvendeve të Komunave, përdorimi dhe mirëmbajtja e sistemit të Teleprezencës, njoftimi për mbledhjet e Kuvendeve të Komunave për monitorim elektronik, pastaj parashihet edhe transparenca e ekzekutivit me publikimi i akteve të Komunës, publikimi i dokumenteve zyrtare dhe të tjera.

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 politikëbërja 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.

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 gjitha akteve normative dhe dokumenteve me interes publik, si dhe rritje të mundësive të pjesëmarrjes së qytetarëve në proceset vendimmarrëse.

Llogaridhënia dhe transparenca janë parime që përtej informimit, synojnë mekanizma të përfshirjes së qytetarëve në procesin e politikëbërjes dhe vendimmarrjes komunale. Për këtë arsye, zotohemi që Komuna e Klinës 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.

ECURIA E PROCESIT TË KONSULTIMIT PUBLIK PËR TRANSPARENCË TË KOMUNËS SË KLINËS DHE PLANIN E VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË KOMUNALE 2025 – 2029

Kryetari i Komunës së Klinës në bashkëpunim me Drejtorinë e Administratës (Iniciuesi apo propozuesi i aktit), si dhe Zyrën për Informim dhe Marrëdhënie me Publikun, duke respektuar UDHËZIMIN ADMINISTRATIV (MAPL) NR.04/2023 PËR ADMINISTRATË TË HAPUR NË KOMUNË, më vendim më numër protokolli 01 Nr. 030-35661/24, të datës 28.10.2024, kanë caktuar grupin punues në përbërje prej dhjetë të anëtarëve:

1. Vlora Tafili, Zyra për Informim, kryesuese,
2. Samije Gjergjaj, Zyra për Informim, anëtare,
3. Ahmet Berisha, Zyra për Punë të Kuvendit, anëtarë,
4. Labinot Morina, Zyra e Prokurimit Publik, anëtarë,
5. Rexhep Gashi, Inspektor, anëtarë,
6. Vitore Shala, Zyra për Barazi Gjinore, anëtare,
7. Antonije Selmanaj, Zyrtare e lartë për projekte, anëtare,
8. Adnan Zeneli, Zyrtar për Tatim në Pronë, anëtarë,
9. Rexhep Sejdiu, Zyrtar i lart në Arsim, anëtarë,
10. Vitore Zefi, Drejtoreshë në Qendrën Rinore “Ardhmëria”, anëtare.

Grupi punues sipas këtij vendimi ka qenë përgjegjës për hartimin e draft-projekt propozimit, marrjen e propozimeve dhe komenteve nga ana e drejtorive përkatës, organizmin e diskutimeve publike dhe shqyrtimin e tyre, hartimin e raportit nga takimet e shqyrtimit publik si dhe obligimet tjera që dalin nga dispozitat ligjore.

Linku i publikimit të vendimit për formimin e grupit punues për hartimin e Draft Rregullores për Transparencë si dhe Planin e Veprimit për Transparencë në Komunën e Klinës 2025-2029;

https://kk.rksgov.net/kline/wpcontent/uploads/sites/15/2024/10/Scan_2018_02_09_12_08_53_784.pdf

Grupi punuese si dhe Zyrtari Përgjegjës për Konsultim Publik kanë hartuar planin e brendshëm të organizmit të konsultimit, agjendën, identifikimin e palëve, identifikimin e mjeteve të komunikimit, identifikimin e burimeve, mjeteve, formave dhe mënyrave të nevojshme për procesin e konsultimit publik si dhe përmbylljen e procesit me shqyrtimin e kërkesave.

Përveç dy takimeve të drejtpërdrejta me publikun, njërin në ambientin e Sallës së Kuvendit Komunal Klinë, të datë 3 dhjetor 2024, dhe tjetrit në shkollën e mesme profesionale IAPP “Fehmi Agani”, të datës 10 dhjetor 2024 grupi punues ka shfrytëzuar metodën për konsultim

me qytetarët prej 25 ditësh në ueb-faqen zyrtare të komunës dhe në platformën e konsultimit publik në nivel të qeverisë së Republikës së Kosovës:

Komuna Klinë: <https://kk.rks-gov.net/kline/category/konsultimet-publike/>

Platformën e konsultimeve publike – Qeveria e Kosovës: <https://konsultimet.rks-gov.net/>

Materiali për konsultim publik iu është mundësuar të gjithë të interesuarve të merret në formë fizike në Drejtorinë e Administratës si dhe Zyrën për Informim. Po ashtu, ka qenë i publikuar edhe në ueb-faqen zyrtare të Komunës së Klinës si dhe në Platformën e Qeverisë së Kosovës për Konsultime Publike.

Komuna e Klinës e ka të paraparë organizimin e këtij konsultimi publik edhe më PLANIFIKIMIN E KONSULTIMEVE PUBLIKE PËR VITIN 2024:

Nr.	Emri i konsultës	Koha e mbajtjes së konsultës
1.	DRAFT- RREGULLORE PËR TRANSPARENCË TË KOMUNËS SË KLINËS DHE PLANIN E VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË KOMUNALE 2025 – 2029.	DHJETOR 2024

Dokumentet e lartcekura i janë nënshtruar konsultimit publik në ueb-faqen e Qeverisë së Kosovës për Konsultime Publike;



Shtojca nr. 1 – Tabela e detajuar me numrin e takimeve, pjesëmarrësve dhe numri i atyre që kanë dhënë komente, kërkesa / sugjerime:

Metodat e konsultimit	Data / Kohëzgjatja	Numri i pjesëmarrësve	Numri i atyre që kanë dhënë komente dhe kërkesa.
Takimi i drejtpërdrejtë (1), Salla e Kuvendit Komunal, Klinë.	03.12.2024	15 pjesëmarrës	2 pjesëmarrës kanë parashtruar komente.
Takimi i drejtpërdrejtë (2), IAPP “Fehmi Agani”, Klinë.	10.12.2024	11 pjesëmarrës	0 komente.
Platformat elektronike.	25.11.2023 20.12.2024	1 pjesëmarrës	13 komente.

Të gjitha kërkesat e parashtruara në takimet fizike si dhe ato në formë elektronike janë shqyrtuar nga Grupi Punues, ndërsa raporti i detajuar për kërkesat e pranuar apo refuzuara është paraqitur në formë të plotë në shtojcën nr. 2 të këtij raporti.

Shtojca nr. 2 – Tabela e detajuar me informatat për kërkesat e dhëna, arsyetimet për kërkesat e pranuar dhe të refuzuara:

Kërkesat / Sugjerimet / Komentet	Statusi i kërkesës apo sugjerimi i pranuar , pjesërisht e pranuar apo nuk është pranuar	Arsyetimi (komentimi për pranimin pjesërisht dhe mos pranimin te komenteve është i detyrueshëm)
1. Rekomandim nga Vitore Zefi: Të publikohen raportet narrative të OJQ-ve përfituese të subvencioneve komunale të cilat ndahen nga drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport.	Pranohet	Përgjigja: Grupi punues pas shqyrtimit dhe analizimit të komentit ka theksuar se kjo kërkesë pranohet dhe mund të jetë element i ri në web faqen zyrtare. (Pasi nuk ndalohet apo saktësohet me RREGULLORE MF - NR – 04/2017 MBI KRITERET,

		STANDARDET DHE PROCEDURAT E FINANCIMIT PUBLIK TË OJQ-VE.)
2. Koment nga Enver Mala: A kanë DRAFT- RREGULLORJA PËR TRANSPARENCË TË KOMUNËS SË KLINËS DHE PLANIN E VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË KOMUNALE 2025 – 2029, mekanizëm mbikëqyrës për zbatimin e saj, nëse jo ju lutem parashiheni ta shtoni si pjesë të dokumenteve.	Pranohet	Përgjigja: Grupi punues pas shqyrtimit dhe analizimit të komentit ka theksuar se këto dokumente e kanë të inkuadruar edhe mekanizmin apo organin mbikëqyrës në Nenin 45 “Përgjegjësia për zbatim”, i cili thekson se: për zbatimin e kësaj Rregulloreje është përgjegjësi e Kuvendit Komunal dhe Kryetarit të Komunës përmes organeve kompetente të autorizuara me ligj.
3. DEMOCRACY PLUS (D+): Orët e Hapura të Kryetarit – Të organizohen orë të hapura nga kryetari i komunës për të dëgjuar drejtpërdrejt shqetësimet dhe propozimet e qytetarëve lidhur me problemet lokale, duke mundësuar komunikim të hapur dhe efikas.	Refuzohet	Përgjigja: Grupi punues pas shqyrtimit dhe analizimit të komentit ka theksuar se ky rekomandim/koment refuzohet me arsyen se kryetari i Komunës së Klinës, ka ditën e caktuar të takimit me qytetarë, në çdo të martë të javës, si dhe pret qytetarë çdo ditë tjetër pa pasur nevojë për terminë apo “orë të hapura” shtesë.
4. DEMOCRACY PLUS (D+): Si do të bëhet monitorimi i vazhdueshëm dhe si do të raportohen rezultatet? Rekomandojmë të shtoni aktivitetin: Hartimi i raporteve periodike për zbatimin e Planit të Veprimit, dhe të specifikoni si tregues: Numri i raporteve të publikuara çdo vit?	Pranohet	Përgjigja: Grupi punues pas shqyrtimit dhe analizimit të komentit ka theksuar se hartimi i raporteve të monitorimit për zbatimin e Planit të Veprimit, do të bëhet çdo gjashtë muaj (6) si dhe sipas nevojës. Aktivitet në vazhdimësi.
5. DEMOCRACY PLUS (D+): Të përmendet këtu (vendi specifik) platforma për konsultime publike.	Pranohet	Përgjigja: Grupi punues pas shqyrtimit dhe analizimit të komentit ka theksuar se dokumentet duhet të vendosen të

		publikohen tek Platforma e Konsultimeve Publike, pas përfundimit të fazës së konsultimit si dokument final me shqyrtim të kërkesave.
6. DEMOCRACY PLUS (D+): Përmirëso: Të publikuara, ose Numri i video-materialeve të regjistruara dhe të publikuara. Përmirëso: Publikimi i profileve të anëtarëve të Kuvendit të Komunës. Përmirëso: Numri i biografive të anëtarëve të Kuvendit dhe të dhënave kontaktuese të publikuara.	Pranohen	Përgjigja: Grupi punues pas shqyrtimit dhe analizimit të komentit ka theksuar se pranohen rregullimet në kontekstin e ndërtimit të fjalisë dhe treguesit.
7. DEMOCRACY PLUS (D+): Rekomandojmë të përfshihet këtu: publikimi i një harte interaktive që tregon pronat komunale me informacion mbi statusin (të dhëna në shfrytëzim, të disponueshme për ankand, etj).	Pjesërisht e pranuar	Përgjigja: Grupi punues pas shqyrtimit dhe analizimit të komentit ka theksuar se do të shqyrtojë mundësin e rregullimit të një opsioni të tillë të publikoj linkun e parcelës që e dërgon në GEO PORTAL direkt tek prona.
8. DEMOCRACY PLUS (D+): Për të qenë indikator i matshëm, mund të formulohet si: Numri i proceseve të zhvilluara dhe të publikuara, ose: Numri i proceseve të publikuara që lidhen me ankandet, shprehjen e interesit, negocimin, dhënien në shfrytëzim, këmbimin dhe procedurat e tjera të tjetërsimit të pronës komunale.	Pranohet	Përgjigja: Grupi punues pas shqyrtimit dhe analizimit të komentit ka theksuar se pranohet komenti dhe shtohet në formë të treguesit me qëllim që të jetë i matshëm.
9. DEMOCRACY PLUS (D+): Me qëllim që të jetë i matshëm, rekomandojmë formulimin e mëposhtëm për këtë indikator: Numri i	Pranohet	Përgjigja: Grupi punues pas shqyrtimit dhe analizimit të komentit ka theksuar se

takimeve të mbajtura, numri i pjesëmarrësve në secilin takim dhe numri i rekomandimeve të propozuara nga qytetarët.		pranohet komenti dhe shtohet në formë të treguesit me qëllim që të jetë i matshëm.
10. DEMOCRACY PLUS (D+): Në planin vjetor të dokumenteve për konsultime publike të komunës, i cili publikohet në fillim të vitit, shpesh mungon një qasje e qëndrueshme për politikën që do të dalin për konsultim publik. Ndryshimet gjatë vitit janë të shpeshta, ku disa politika nuk zhvillohen, ndërsa të tjera shtohen pa u parashikuar dhe shpesh afatet nuk respektohen. Për të siguruar transparencë, komuna duhet të sigurohet që të gjitha propozimet dhe projektet të jenë të parashikuara dhe të respektojnë afatet e përcaktuara në planin vjetor për dokumentet që do të dalin në konsultim publik. Në rast ndryshimesh, rekomandojmë që komuna të krijojë një mekanizëm rishikimi të këtij plani, për të azhurnuar dhe publikuar çdo ndryshim në politikën dhe afatet e konsultimeve gjatë vitit.	Pranohet	Përgjigja: Grupi punues pas shqyrtimit dhe analizimit të komentit ka theksuar se pranohet komenti dhe institucioni do të sigurohet që të gjitha propozimet dhe projektet të jenë të parashikuara dhe të respektojnë afatet e përcaktuara në planin vjetor për dokumentet që do të dalin në konsultim publik.
11. DEMOCRACY PLUS (D+): Të përfshihet si pikë e 6: Hartimi dhe publikimi i raporteve vjetore për zbatimin e standardeve minimale të konsultimit publik dhe dërgimi i tyre në zyrën e qeverisjes së mirë dhe MAPL. Kjo është e obliguar me Rregulloren për transparencë komunale, neni 32, pika 4.	Pranohet	Përgjigja: Grupi punues pas shqyrtimit dhe analizimit të komentit ka theksuar se pranohet dhe shtohet pika nr.6: Hartimi dhe publikimi i raporteve vjetore për zbatimin e standardeve minimale të konsultimit publik dhe dërgimi i tyre në zyrën e qeverisjes së mirë dhe MAPL.
12. DEMOCRACY PLUS (D+): Për të siguruar përfshirjen e grupeve të marginalizuara, rekomandojmë organizimin e takimeve të veçanta për	Pranohet	Përgjigja: Grupi punues pas shqyrtimit dhe analizimit të komentit ka theksuar se

këto grupe dhe krijimin e mundësive dhe lehtësime për pjesëmarrje në konsultimet publike. Duhet ofruar mbështetje për trajnime dhe informim, si dhe mundësi për raportimin e shqetësimeve të tyre. Përmes përfshirjes në komisione dhe grupe pune, mund të sigurohet që nevojat dhe mendimet e grupeve të marginalizuara të merren parasysh në vendimmarrje. Për këtë kategori të përgatitet një plan dhe qasje e veçantë për informim dhe përfshirje, që përfshin përdorimin e mediave sociale, shpalljeve publike dhe partneriteteve me organizatat që përfaqësojnë këto grupe.		Komuna e Klinës ka përdorur një strategji dhe agjendë të tillë në dëgjimet për Kornizën Afatmesme Buxhetore si dhe dëgjimet Buxhetore gjë që do të fillojë të aplikoj apo praktikoj edhe për konsultimin e tjera, përveç atyre që kanë të bëjnë me buxhetin.
13. DEMOCRACY PLUS (D+): Të përmendet këtu që përveç raporteve finale me komentet e shqyrtuara, duhet të publikohet edhe versioni final i azhurnuar i dokumentit. Po ashtu, të specifikohet qartë që raporti final me rezultatet që dalin nga konsultimi publik duhet të përmbajë sqarime për pranimin ose refuzimin e komenteve të qytetarëve dhe arsyetimin për secilin.	Pranohet	Përgjigja: Grupi punues pas shqyrtimit dhe analizimit të komentit ka theksuar se pranohet komenti dhe shtohet në kategori edhe publikimi i versionit final i azhurnuar i dokumentit.
14. DEMOCRACY PLUS (D+): Si indikator duhet të jetë: Numri i dëgjimeve publike; numri i pjesëmarrësve.	Pranohet	Përgjigja: Grupi punues pas shqyrtimit dhe analizimit të komentit ka theksuar se pranohet komenti dhe shtohet në kategori.
15. DEMOCRACY PLUS (D+): Rekomandojmë një aktivitet për fuqizimin e kapaciteteve komunale: organizimi i trajnimeve për stafin komunal mbi transparencën dhe e-qeverisjen komunale.	Pranohet	Përgjigja: Grupi punues pas shqyrtimit dhe analizimit të komentit ka theksuar se pranohet komenti dhe shtohet në kategori.

Gjatë procesit të organizimit të konsultimeve publike për DRAFT- RREGULLOREN PËR TRANSPARENCË TË KOMUNËS SË KLINËS si dhe PLANIN E VEPRIMIT PËR

TRANSPARENCË KOMUNALE 2025 – 2029 pjesëmarrës kanë qenë 26 persona, si dhe një organizatë joqeveritare DEMOCRACY PLUS (D+).

Nga të gjithë kontribuuesit, grupi punues ka regjistruar 15 kërkesa, prej të cilave, 13 janë pranuar, 1 është refuzuar dhe 1 është pjesërisht e pranuar.

Përkthyer në përqindje janë këto shifra: 6.6% janë pjesërisht të pranuar, 6.6% janë refuzuar, si dhe 86.6% janë pranuar.

Shtojca Nr. 3 – Tabela e numrit të pjesëmarrësve të ndarë sipas gjinisë:

Femra	12
Meshkuj	14
Total:	26

Shtojca Nr. 4 – Linqet e procesverbaleve të takimeve, publikuar në web faqen zyrtare:

Procesverbal nga takimi i parë (1) i konsultimit publik për RREGULLOREN PËR TRANSPARENCË TË KOMUNËS SË KLINËS dhe PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË KOMUNALE 2025 – 2029, mbajtur më datë, 03.12.2024, në sallën e Kuvendit Komunal Klinë, në ora 11:00 (WORD),

<https://kk.rks-gov.net/kline/wp-content/uploads/sites/15/2024/12/1-PROCESVERBAL-NGA-KONSULTIMI-PUBLIK-I-RREGULLORES-DHE-PLANIT-TE-PUNES-PER-TRANSPARENCE.docx>

Procesverbal nga takimi i parë (1) i konsultimit publik për RREGULLOREN PËR TRANSPARENCË TË KOMUNËS SË KLINËS dhe PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË KOMUNALE 2025 – 2029, mbajtur më datë, 03.12.2024, në sallën e Kuvendit Komunal Klinë, në ora 11:00 (SKAN),

<https://kk.rks-gov.net/kline/wp-content/uploads/sites/15/2024/12/Procesverbal-nga-takimi-i-par.pdf>

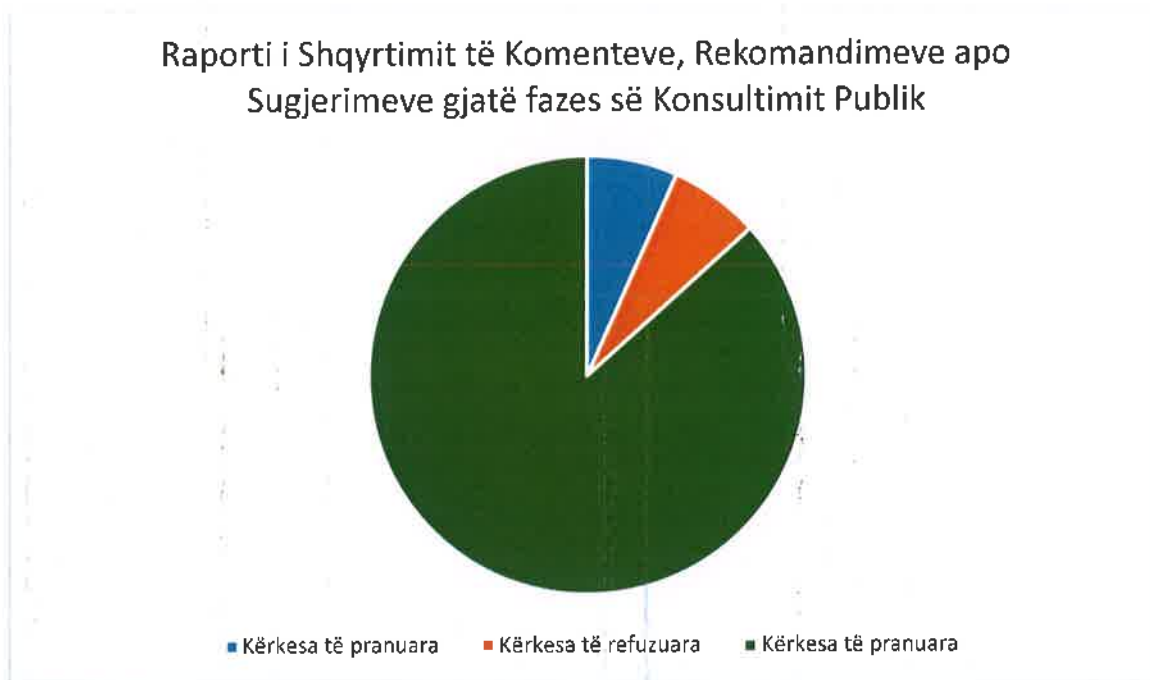
Procesverbal nga takimi i dytë (2) i konsultimit publik për RREGULLOREN PËR TRANSPARENCË TË KOMUNËS SË KLINËS dhe PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË KOMUNALE 2025 – 2029, mbajtur më datë 10.12.2024, në Qendrën e Karrierës në IAPP “Fehmi Agani”, në Klinë, në ora 14:00 (WORD),

<https://kk.rks-gov.net/kline/wp-content/uploads/sites/15/2024/12/2-PROCESVERBAL-NGA-KONSULTIMI-PUBLIK-I-RREGULLORES-DHE-PLANIT-TE-PUNES-PER-TRANSPARENCE.docx>

Procesverbal nga takimi i dytë (2) i konsultimit publik për RREGULLOREN PËR TRANSPARENÇË TË KOMUNËS SË KLINËS dhe PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË KOMUNALE 2025 – 2029, mbajtur më datë 10.12.2024, në Qendrën e Karrierës në IAPP “Fehmi Agani”, në Klinë, në ora 14:00 (SCAN),

<https://kk.rks-gov.net/kline/wp-content/uploads/sites/15/2024/12/procesverbal-nga-takimi-dyte.pdf>

Shtojca Nr. 5 – Infografika e përfshirjes së kërkesave:



Kryesuesja e Grupit Punues,
Vlora Tafili

Klinë, 08.01.2025





Republika e Kosovës
Republika Kosovo - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës
Ministarstvo Životne Sredine, Prostornog Planiranja i Infrastrukture
Ministry of Environment, Spatial Planning and Infrastructure

REPUBLIKA E KOSOVES / REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVO	
MINISTRIA E MJEDISIT, PLANIFIKIMIT HAPËSINOR DHE INFRASTRUKTURËS MINISTARSTVO ŽIVOTNE SREDINE, PROSTORNOG PLANIRANJA I INFRASTRUKTURE MINISTRY OF ENVIRONMENT, SPATIAL PLANNING AND INFRASTRUCTURE	
Njësia org. Org. jedinica Org. Unit	02
Nr. i Faqeve Br. Stranica No. Pages	-02-
Nr. i Prot. Broj Prot. Prot. No.	893-2/25
Data: Date:	04.03.25
PRISHTINË / A	
No. 1	

HYRËSE - ULAZNA - INCOMING		
REPUBLIKA E KOSOVES / REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVO QEVERIA E KOSOVES / VLADA KOSOVA / GOVERNMENT OF KOSOVO		
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal Ministarstvo Lokalne Samouprave i Administracije Ministry of Local Government Administration		
04.03.2025		
Data:		
Administrative	Nr. i Lendës	Vlera
-U1-	040-90/10	

Për:	Zenun Elezaj, Kryetar i Komunës së Klinës Fadil Gashi, Kryesues i Kuvendit të Komunës së Klinës
Kopje:	Elbert Krasniqi, Ministër i MAPL Jeton Qela Sekretar i Përgjithshëm në MAPL Njësia për Administrimin e Dokumenteve në MAPL
Përmes:	Liburn Aliu, Ministër i MMPHI Izedin Bytyqi, U.D Sekretar i Përgjithshëm në MMPHI
Nga:	Florije Kika, Drejtore e Departamentit Ligjor
Zyrtarët përgjegjës:	Nr. VL 23/25 Datë: 21.02.2025
1.Zyrtari konfirmues i vlerësimit ligjor	Shendrita Latifi - Zyrtare Ligjore në Divizionin për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit të
2.Zyrtari hartues i vlerësimit ligjor	Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit
Lënda:	Vlerësimi i ligjshmërisë së aktit komunal
Lloji i aktit:	Vendimi 01 Nr. 06-3897/25 për Miratimin e Planit Lokal të Veprimit në Mjedis 2025 - 2030, miratuar nga Kuvendi Komunal i Klinës, datë 31.01.2025

I nderuar kryetar Elezaj,
I nderuar kryesues Gashi

Ministria e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës, (MMPHI) në pajtim me Rregulloren (QRK) Nr. 06/2021 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Rregullores (QRK) Nr.10/2019 për Shqyrtimin Administrativ të Akteve të Komunave, me datë 08.01.2025 ka pranuar nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL), Vendimin 01 Nr. 06-3897/25 për Miratimin e Planit Lokal të Veprimit në Mjedis 2025 - 2030, miratuar nga Kuvendi Komunal i Klinës, datë 31.01.2025.

MMPHI pas shqyrtimit të ligjshmërisë së aktit në fjalë, dhe në pajtim me Nenin 4 të Rregullores (QRK) Nr. 06/2021 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Rregullores (QRK) Nr.10/2019 për Shqyrtimin Administrativ të Akteve të Komunave kërkon nga Kuvendi Komunal i Klinës:

RISHQYRTIMIN E LIGJSHMËRISË SË AKTIT

Vendimi 01 Nr. 06-3897/25 për Miratimin e Planit Lokal të Veprimit në Mjedis 2025 – 2030, miratuar nga Kuvendi Komunal i Klinës, datë 31.01.2025.

ARSYETIMI

Ministria e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës pas shqyrtimit të Vendimit të shënuar më lartë, konstatoi se:

Planin Lokal i Veprimit në Mjedis (2025-2030) i miratuar nga Kuvendi Komunal i Klinës, ka këto mangësi:

- Plani hartohen për pesë vite, siç është hartuar i bie të jetë për gjashtë vite andaj le të mbetet 2025-2029;
- Baza ligjore është thirrur në ligjin e shfuqizuar për Mbrojtjen e Ajrit nga Ndotja, duhet të përfshihet Ligji Nr. 08/L-025 për Mbrojtjen e Ajrit nga Ndotja;
- Plani i realizimit të aktiviteteve vlerat duhet të ndahen sipas viteve e jo të jenë të përgjithësuara për 5 vite.

Nga ajo që u tha më lartë, të veprohet sipas vlerësimit të ligjshmërisë së aktit komunal nga MMPHI, të merret vendim i drejtë dhe i ligjshëm në pajtim me dispozitat ligjore në fuqi, jo më vonë se afati i paraparë në dispozitat e Rregullores (QRK) Nr. 06/2021 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Rregullores (QRK) Nr.10/2019 për Shqyrtimin Administrativ të Akteve të Komunave.



PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË KOMUNALE 2025-2029

1. Transparenca e Kuvendit të Komunës së Klinës;

Objektivat	Aktivitetet	Treguesit e matjes	Afati kohor	Njësia/personi përgjegjës	Mënyra e njoftimit / zbatimit	Dokumentet referuese	Kolonë raportimi
Transparenca e Kuvendit të Komunës së Klinës							
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	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 të Lokale; - Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr. 04/2023 për Administratë të hapur në komuna - Statuti i Komunës së Klinës; - Rregullorja komunale	Hartimi i raporteve periodike për zbatimin e Planit të Veprimit. Numri i raporteve të publikuara çdo vit. Në vazhdimësi.

		komunës, kanalet zyrtare të rrjeteve sociale të komunës, apo format e tjera të informimit.				për transparencë	Çdo gjashtë muaj.
	Transmetimi në kohë reale i mbledhjeve të kuvendit të komunës. Seancave të rregullta, solemne dhe atyre të jashtëzakonshme.	Numri i mbledhjeve të kuvendit të transmetuara drejtpërdrejtë.	Në vazhdimësi.	Sekretaria e kuvendit; Zyrtari i IT-së; Zyra e informimit.	Përmes ueb-faqes zyrtare; E-komunat; Youtube; Mediave lokale;	- Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisj e Lokale; - Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna; - Statuti i Komunës; -Rregullorja komunale për transparencë .	Çdo gjashtë muaj.

	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	Çdo vit.

						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 Strategjive 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 e Konsultimeve Publike, pas përfundimit të fazës së konsultimit si dokument final.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	Çdo gjashtë muaj.
	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 e Konsultimeve Publike, pas përfundimit të fazës së konsultimit si dokument final.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	Çdo gjashtë muaj.

	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.	Në vazhdimësi.
	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 e Konsultimeve Publike.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna.	Çdo vit.
	Publikimi i dokumenteve të prodhuara nga Kuvendi i Komunës përfshirë procesverbalet e takimeve të kuvendit të komunës, komiteteve obligative, komiteteve të tjera konsultative, si dhe materialet e tjera	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.	Çdo vit.

	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 regjistruara dhe të publikuara.	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	Çdo vit.
	Publikimi i profileve të anëtarëve të Kuvendit të Komunës.	Biografite 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.	Çdo vit.
	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;	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	Çdo vit.

		3) Përgjegjësitë e komiteteve të përshkruara në ueb-faqe.				Udhëzim Administrativ (MAP) Nr. 01/2015 për ueb faqet e institucioneve publike.	
--	--	---	--	--	--	---	--

2. Transparenca e Kryetarit të Komunës / Përfshirja e qytetarëve/ Qasja në dokumentet publike / Informimi publik;

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.	Biografite 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.	Çdo vit.
	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	Çdo vit.

	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 vetëdijuese	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	Çdo vit.
	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	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	Çdo vit.

					aktet dhe dokumentet e nxjerra veçanërisht ato me karakter informues dhe vetëdijuese .		
	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	Çdo vit.
	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, Platforma e Konsultimeve Publike.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	Çdo vit.

	Diskutimi i raportit të 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;	Përfshirja në rend dite. Diskutimi në kuvend.	Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisj e Lokale;	Çdo vit.
	Dorëzimi i raporteve tremujore financiare në kuvendin e komunës dhe publikimi në ueb-faqen zyrtare.	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.	Përfshirja 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 Vetëqeverisj e Lokale; Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna;	Çdo vit.

	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	Çdo vit.
Rritja e transparencës dhe llogaridhënies së kryetarit/ekzekutivit.	Publikimi i Raportit të zyrës kombëtare të auditimit dhe rekomandimet përcjellëse.	1. Raporti i publikuar; 2. Plani i veprimit për përmbushjen e rekomandimeve të 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.	Çdo vit.

	Diskutimi i raportit të Zyrës Kombëtare të Auditimit në Kuvendin e Komunës.	Raporti i inkorporuar në rend të ditës dhe i diskutuar në seancën e Kuvendit Komunal.	Pas publikimit nga ZKA	Kryesuesi i kuvendit Kryetari i komunës Zyra për Informim.	Inkorporom i në rend dite; Diskutimi në kuvend; Publikimi në ueb-faqe	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të Hapur në Komuna.	Çdo vit.
	Publikimi i Marrëveshjeve dhe Memorandumeve të Mirëkuptimit më OJQ dhe institucione tjera.	Marrëveshjeve dhe Memorandumeve të Mirëkuptimit më OJQ dhe institucione tjera të publikuara në ueb faqen zyrtare.	Pas nënshkrimit të marrëveshjes apo memorandum e.	Kryetari i komunës Zyra për Informim.	Ueb-faqja zyrtare e komunës.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të Hapur në Komuna.	Çdo vit.

3. Transparenca buxhetore dhe në procedurat e prokurimit publik;

Transparenca buxhetore dhe në procedurat e prokurimit publik.	Publikimi i Kornizës Afatmesme Buxhetore 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	Çdo vit.
	Publikimi i listës së projekteve kapitale.	Lista e publikuar.	Pas aprovimit të buxhetit nga Kuvendi Komunal.	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.	Çdo vit.

	Raporti i Shpenzimeve sipas drejtorive.	Raporti i publikuar.	Pas aprovimit.	Zyra për informim; Drejtoria përkatëse.	Ueb-faqja e komunës.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të Hapur në Komuna.	Çdo vit.
	Publikimi i Kartelës Analitike të Kostos.	Publikimi i Kartelës Analitike të Kostos.	Muaji janar i vitit vijues.	Zyra për informim; Drejtoria përkatëse.	Ueb-faqja e komunës.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të Hapur në Komuna.	Çdo vit.

	Publikimi i listës së 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.	Çdo vit.
	Plani prokurimit për vitin fiskal i formatit WORD. 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	Çdo vit.

	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	Çdo vit.
--	---	--	---	--	----------------------------	---	-----------------

	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	Çdo vit.
--	--	--	----------------------	--	---	---	-----------------

	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 për 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.	Çdo vit.
--	---	---	-----------------------	---	---	---	-----------------

	Publikimi i të gjitha dokumenteve dhe të dhënave tjera në formatin WORD, EXCEL, PDF dhe SCAN.	Numri i akteve të publikuara.	Në vazhdimësi.	Të gjitha njësit/departamentet dhe zyrat në komunën e Klinës, në bashkëpunim me Zyrën e Informimit.	Ueb faqja zyrtare dhe rrjetet sociale të komunës.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të Hapur në Komuna.	Çdo vit.
--	---	-------------------------------	----------------	---	---	---	----------

4. **Transparenca në menaxhimin e pronës komunale;**

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	Çdo vit.
--	---	------------------------------	---------------------	--	-------------------------------------	---	----------

	Publikimi i proceseve të ankandit, shprehjes së interesit, negocimit, dhënies në shfrytëzim, këmbimit dhe procedurat tjera të tjetërsimit pronës komunale.	Numri i proceseve të publikuara që lidhen me ankandet, shprehjen e interesit, negocimin, dhënien në shfrytëzim, këmbimin dhe procedurat e tjera të tjetërsimit të pronës komunale.	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	Çdo vit.
--	--	--	----------------	--	-------------------------------------	--	----------

5. Takimet publike dhe konsultimi me qytetarë gjatë procesit të hartimit të politikave;

Takimet publike dhe konsultimi me qytetarë gjatë procesit të hartimit të politikave.	Mbajtja e se paku dy takimeve publike me qytetare brenda vitit.	Numri i takimeve të mbajtura, numri i pjesëmarrësve në secilin takim dhe numri i rekomandimeve të propozuara nga qytetarët.	Takimi i parë në gjashtëmujori n e parë të vitit; Takimi i dytë në gjashtëmujori n e dytë të vitit.	Zyra për informim;	Njoftimi përmes ueb-faqes së komunës; Platforma e Konsultimeve Publike.	Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	Çdo vit.
---	---	---	--	--------------------	--	--	----------

					Shfrytëzim i i platformave online të komunikimit, mjeteve të informimit; Rrjeteve sociale; Takime të drejtpërdrejta;		
	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; Shfrytëzim i i platformave online të komunikimit, mjeteve të informimit;	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	Çdo vit.

					Rrjeteve sociale; Takime të drejtpërdrejta;		
	Konsultimet publike për projekt aktet dhe dokumente të politikave.	1. Plani i vjetor i konsultimeve për projekt propozimet i përfshirë në planin për komunikim me publikun dhe i publikuar. 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	Deri me 31 janar të vitit. 8 deri në 14 ditë kalendarike para takimit. Konsultim zgjatë jo më	Kryetari/Drejtoritë/Grupet Punuese për hartimin e projektakteve/projektpropozimeve Zyra për Informim publik	Njoftimi bëhet përmes ueb-faqes, platformave të tjera, rrjeteve sociale, mjeteve të informimit; Metodat e zbatimit bëhet në pajtim me Udhëzimin Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administra	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	Çdo vit.

		propozimeve për të cilat është zhvilluar konsultimi me shkrim/formë elektronike në ueb-faqe të komunes/platëfor mën e konsultimeve publike 5. Numri i raporteve të konsultimit publik për projektpropozimet e vendosura në konsultim publik. 6: Hartimi dhe publikimi i raporteve vjetore për zbatimin e standardeve minimale të konsultimit publik dhe dërgimi i tyre në zyrën e qeverisjes së mirë dhe MAPL.	pak se 15 ditë kalendarike dhe jo më shumë se 30 ditë kalendarike Raporti publikohet brenda 5 ditëve kalendarike pas përfundimit të raportit. Publikimi i versionit final i azhurnuar i dokumentit. Po ashtu, edhe raporti final me rezultatet që dalin nga		të të hapur në komuna		
--	--	---	--	--	-----------------------	--	--

			konsultimi publik duhet të përmbajë sqarime për pranimin ose refuzimin e komenteve të qytetarëve dhe arsyetimin për secilin.				
	Mbajtja e dëgjimeve me qytetare për projektbuxhetin e komunës.	Dëgjime publike për projektbuxhet, të mbajtura	Së paku 2 (dy) javë para takimit. Numri i dëgjimeve publike; numri i pjesëmarrësve .	Kryetari i komunës/D rejtoritë; Grupi Punues për Dëgjimet Buxhetore; Zyrtari përgjegjës për konsultime publike; Zyra për Informim Publik;	Njoftimi përmes ueb-faqes së komunës, apo shpalljeve të tjera; Takime të drejtpërdrejtë; Konsultimet me shkrim; Konsultimet	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	Çdo vit.

				Zyrtari kryesor i financave.	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;	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	Çdo vit.

					Konsultimet elektronike ; Platforma qeveritare për 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 projektpropozimin që nga dita e përfundimit të afatit për paraqitjen e propozimeve dhe vërejtjeve me shkrim.	Zyrtari përgjegjës për hartim të projektpropozimit ; 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	Çdo vit.

6. Buxhetimi me pjesëmarrje;

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	
----------------------------------	---	---	--	--	---	--	--

7. Kërkesat për informimin, iniciativat qytetare dhe petitionet;

Kërkesat për informimin, iniciativat qytetare dhe petitionet.	Shqyrtimi i kërkesave/iniciativave dhe peticioneve të qytetarëve	1) Numri i kërkesave, iniciativave qytetare dhe peticioneve të		Kryetari i komunës; Kuvendi i komunës.		Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për	Çdo vit.
--	--	--	--	---	--	--	----------

		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 petitionet e parashtruara	Në vazhdimësi	Zyra e informimit		Administratë të hapur në komuna	
--	--	---	---------------	-------------------	--	---------------------------------	--

8. Garantimi i plotë i të drejtave për qasje në dokumentet publike;

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	(7) ditë nga dita e pranimi të kërkesës nga kërkuuesi, apo (14) ditë nga dita e pranimi të	Zyrtari përgjegjës për qasje në dokumente t zyrtare;	Pranimi përmes zyrtarit përgjegjës për konsultime publike.	Ligji Nr.06/L-081 për qasje në dokumente publike	Çdo vit.
---	---	--	--	--	--	--	----------

		cilat palët kanë marrë përgjigje	kërkesës nga kërkuesi në rastet e përcaktuara me ligj.		Shqyrtimi nga organi kompetent;		
	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 dokumente t zyrtare;	Ueb-faqja e komunës	Ligji Nr.06/L-081 për qasje në dokumente publike	Çdo vit.
	Regjistri me të dhënat zyrtare përgjegjës për qasje në dokumente publike .	Publikuar në ueb-faqe.	Vazhdimësi	Zyrtari përgjegjës për qasje në dokumente t zyrtare. Zyra për Informim	Ueb-faqja e komunës	Ligji Nr.06/L-081 për Qasje në Dokumente Publike.	Çdo vit.

9. Përmbushja e kriterëve të ueb-faqes zyrtare, lehtësimi i shërbimeve dhe informimi i rregullt për qytetarë lidhur me shërbimet;

Përmbushja e kriterëve të ueb-faqes zyrtare, lehtësimi i shërbimeve dhe informimi i rregullt për qytetarë lidhur me shërbimet.	Publikimi i shërbimeve të ofruara. Organizimi i trajnimeve për stafin komunal mbi transparencën dhe e-qeverisjen komunale.	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 publikun, si: licenca, leje, autorizime, certifikata, vërtetime apo shërbime publike	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	
--	--	---	----------------------	---	---	--	--

		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	

**Zyrtarja për Informim dhe Marrëdhënie e me Publikun,
Vlora Tafili**
