



më afër qytetarit

funksonimi i rrugës dykahore zgjedhës - të zgjedhur

bliže građaninu

funkcionisanje dvosmernoga puta birač - izabranik

closer to citizen

functioning of two-way road elector - elected



www.kdi-kosova.org

PËRMBAJTJA

1. KOMUNA, ROLI, FUNKSIONI DHE PËRGJEGJËSITË (NJOHURI MBI STRUKTURËN KOMUNALE)	3
KORNIZA KUSHTETUESE	3
RREGULLORJA 2000/45	3
PËRGJEGJËSITË DHE KOMPETENCAT E KOMUNËS	4
ORGANET E KUVENDIT KOMUNAL	5
BORDI I DREJTORËVE; KOMITETET; ANËTARËT E KUVENDIT – TË DREJTAT DHE DETYRAT	6
BUXHETI I KOMUNËS; KONFLIKTI I INTERESAVE	7
2. PJESËMARRJA E QYTETARËVE NË POLITIKË-BËRJE NË NIVEL KOMUNE	8
E DREJTA DHE OBLIGIMI	8
MEKANIZMAT KOMUNALE PËR PJESËMARRJE TË QYTETARËVE	9
TUBIMET PUBLIKE SI SHEMBULL	9
E DREJTA NË PETICION	10
3. TRANSPARENCA – SHMANGIA NGA PRAKTIKAT KORRUPTIVE	10
E DREJTA PËR QASJE	10
ÇKA ËSHTË ÛDHËZIMI ADMINISTRATIV PËR ZBATIMIN E LIGJIT PËR QASJE NË DOKUMENTET ZYRTARE	11
KUSH DUHET TË MUNDËSOJË QASJE? ÇILAT DOKUMENTE MUND TË KËRKOHEN	12
SI TË KËRROHET QASJE NË NJË DOKUMENT ZYRTAR	12
NËSE QASJA ËSHTË REFUZUAR	14

SADRŽAJ

1. OPŠTINA, ULOGA, FUNKCIJA I ODGOVORNOSTI (ZNAJJA O OPŠTINSKOJ STRUKTURI)	16
USTAVNI OKVIR; ODREDBA 2000/45	16
ODGOVORNOSTI I KOMPETENCIE OPŠTINE	17
ORGANI SKUPŠTINE OPŠTINE; IZVRŠNI ODBOR	18
KOMISIJE; ČLANOVI OPŠTINE - PRAVA I DUŽNOSTI; BUDŽET OPŠTINE	19
SUKOB INTERESA	20
2. UČEŠĆE GRAĐANA NA IZRADU NACRT-ZAKONA NA NIVOU OPŠTINE	21
PRAVO I DUŽNOST; OPŠTINSKI MEHANIZMI ZA UČEŠĆE GRAĐANA	21
JAVNI SASTANCI KAO PRIMER; PRAVO NA PETICIJU KAO PRIMER	22
3. TRANSPARENCIJA – IZBEGAVANJE OD KORUPTIVNE PRAKSE	23
PRAVO O UVIDU	23
KO TREBA DA DA UVID; KOJA DOKUMENTA SE MOGU ZATRAŽITI	24
KAKO ZATRAŽITI UVID U JEDAN SLUŽBENI DOKUMENTAT?	24
AKO JE UVID ODBIJEN	26

TABLE OF CONTENT

1. MUNICIPALITY, ROLE, FUNCTION AND RESPONSIBILITIES (KNOWING MUNICIPAL STRUCTURE)	28
CONSTITUTIONAL FRAMEWORK; REGULATION NO. 2000/45	28
RESPONSIBILITIES AND POWERS OF MUNICIPALITY	29
THE MUNICIPALITY ORGANS AND BODIES; THE BOARD OF DIRECTORS; COMMITTEES	30
MEMBERS OF THE ASSEMBLY – RIGHTS AND DUTIES; MUNICIPAL BUDGET	31
CONFLICTS OF INTEREST	32
2. PARTICIPATION OF CITIZENS IN POLICY-MAKING IN MUNICIPALITY LEVEL; THE RIGHT AND OBLIGATION	32
MUNICIPAL MECHANISMS FOR CITIZENS' PARTICIPATION	33
PUBLIC MEETINGS AS AN EXAMPLE; THE RIGHT TO PETITION	34
3. TRANSPARENCY – PREVENTION FROM CORRUPTIVE PRACTICES; THE RIGHTS OF ACCESS	34



STAFI - STAFF - OSOBLJE

Ismet KRYEZIU
Executive Director

Fatmir HAXHOLLI
Project manager

Project Coordinators

Fitore ZENELI
Nora VESELI
Driton QENGAJ
Sanije JAHIRI
Bleranda ZOGAJ

Vjollca VOGËL
Project Assistant

Arsim GJINOVCI
Admin and finance

Professional Consultants

Violeta ZEKA
Edita MUSTAFA

Përgatiti
ARBEN SHALA

Adresa - Address
KDI - Kosova
Democratic Institute
email: office@kdi-kosova.org
web: www.kdi-kosova.org

1. KOMUNA, ROLI, FUNKSIONI DHE PËRGJEGJËSITË (NJOHURI MBI STRUKTURËN KOMUNALE)

Korniza kushtetuese

Në nenin 1.3 të Kornizës Kushtetuese për Vetëqeverisjen e Përkohshme në Kosovë, i datës 15 maj 2001, në pjesën e dispozitave themelore, thuhet: Kosova përbëhet nga komunitat të cilat janë njësi territoriale, bazë të vetëqeverisjes lokale me përgjegjësitë e caktuara nga legjislacioni i UNMIK-ut që është në fuqi.

Ky nen kushtetues i ka dhënë bazë ligjore funksionimit të qeverisjes lokale, dhe për të përcaktuar organizimin, përgjegjësitë, detyrat dhe obligimet e komunës nga UNMIK-u është hartuar rregullorja që përcakton vetëqeverisjen e komunave në Kosovë. Kjo rregullore është miratuar më 11 gusht të vitit 2000 dhe quhet Rregullorja 2000/45.

Rregullorja 2000/45 mbi vetëqeverisjen e komunave në Kosovë e datës 11 gusht 2000 është dokumenti i parë ligjor që krijon bazën ligjore për funksionimin e komunave. Rregullorja në fjalë është ende në fuqi dhe realisht ka fuqinë e një ligji të qeverisjes lokale.

Rregullorja 2000/45

Sipas kësaj rregulloreje, komuna kujdeset që banorët e saj t'i gëzojnë të gjitha të drejtat dhe liritë pa dallim race, etnie, ngjyre, gjinie, gjuhe, religjioni, mendimi politik apo mendim tjetër, pa dallim prejardhjeje kombëtare apo sociale, pa dallim prone, lindje apo ndonjë statusi tjetër.

Në bazë të Rregullores mbi Vetëqeverisjen e Komunave të Kosovës nr. 2000/45 (seksionit 11.1) Kuvendi Komunal miraton Statutin e vet, si komunë që gëzon statusin e personit juridik dhe qeveris me pasurinë e saj, gjithnjë në pajtim me dispozitat e Rregullores 2000/45. Në secilin Statut të Komunës mund të gjeni se komunën e përbëjnë qyteti, fshatrat, vendbanimet dhe lagjet urbane (të përcaktuara sipas Rregullores së UNMIK-ut 2000-43). Kuvendi i Komunës me Vendim të posaçëm rregullon numrin dhe organizimin e ofiqarive si degë të deleguara të administratës nëpër fshatra, në pajtim me nevojat dhe mundësitë e

veta. Kuvendi i Komunës me Vendim të veçantë rregullon mënyrën e konstituimit, kompetencat, organizimin, financimin dhe mënyrën e caktimit të udhëheqësive të fshatrave, lagjeve, bashkësive lokale apo njësive të tjera organizative të pushtetit në to.

Komuna e ka rregulloren e vet lokale që i trajton çështjet përbrenda kompetencave të komunës.

Përgjegjësitë dhe kompetencat e Komunës

Në pajtim me Seksionin 3. të Rregullores 2000/45, Komuna është përgjegjëse për aktivitetet si këto:

1. Ofrimin e kushteve lokale themelore për zhvillim të qëndrueshëm ekonomik,
2. Planifikimin urban dhe të fshatit, si dhe shfrytëzimin e tokës,
3. Lëshimin e lejeve për ndërtim dhe zhvillime të tjera,
4. Mbrojtjen lokale të ambientit,
5. Implementimin e rregullave ndërtimore dhe standardeve për kontrollimin e ndërtimeve,
6. Ofrimin e shërbimeve lokale dhe infrastrukturës, duke përfshirë furnizimin me ujë, ujësjellësin dhe kanalizimin, përpunimin e ujërave të zeza, rrugët lokale, transportin lokal dhe planet për ngrohjet lokale,
7. Shërbimet publike duke përfshirë shërbimet e zjarrfikësve dhe të emergjencës,
8. Udhëheqjen e pronës së Komunës,
9. Shkollimin paraprak, fillor dhe të mesëm,
10. Kujdesin primar shëndetësor,
11. Shërbimet sociale dhe strehimin,
12. Mbrojtjen e konsumatorëve dhe shëndetin publik,
13. Lëshimin e lejeve për shërbime dhe pajisje, duke përfshirë argëtimin, ushqimin, tregjet, shitjet në rrugë, transportin lokal publik dhe shërbimin e taksistëve, gjuetinë e peshkimit, restorantet dhe hotelet,
14. Panairët dhe tregjet,
15. Emërtimin dhe riemërtimin e rrugëve dhe rrugicave vendeve të tjera publike në pajtim me dispozitat e Kapitullit 1, neni 9 dhe Kapitulli 2, neni 11/3-i të Rregullores.

16. Sigurimin dhe mirëmbajtjen e parqeve publike, hapësirave të hapura dhe varrezave.
17. Aktivitetet e tjera të ngjashme dhe të rëndësishme për administrimin adekuat të territorit komunal, që nuk janë të përcaktuar gjetiu me ligj.

Secilën nga këto aktivitete komuna e mbulon me Drejtorinë gjegjëse. Si plotësim i aktiviteteve të përmendura më sipër, Komuna mund të marrë veprime të tjera lidhur me çështjet me interes për Komunën, si:

1. Turizmi,
2. Aktivitetet kulturore,
3. Sportet dhe aktivitetet e tjera,
4. Aktivitetet e rinisë,
5. Avancimi i ekonomisë,
6. Avancimi i vlerave qytetare.

Organet e Kuvendit Komunal

Komuna ka organet e veta, të cilat kryejnë funksionet e përcaktuara me Rregullore dhe me Statut.

Organet e Komunës janë – Kuvendi i Komunës, Kryeshefi Ekzekutiv, Kryetari i Kuvendit të Komunës, Zëvendëskryetarët, Komitetet, Kryeshefi Ekzekutiv, Bordi i Drejtorëve, Drejtoritë Komunale dhe cilido person ose organizatë që vepron me autorizimin e Organeve të Komunës.

Komuna ka edhe Avokaturën Publike, e cila punon në pajtim me Ligjin e aplikueshëm mbi Avokaturën Publike.

Kuvendi Komunal aprovon rregullore dhe merr vendime të ndryshme përbrenda kompetencave të komunës. Këto akte kanë për qëllim legalizimin e gjendjes faktike apo hapjen e proceseve të reja në interes të komunës dhe në interes të qytetarëve. Miratimi dhe publikimi i tyre bëhet në harmoni me Rregulloren dhe Statutin e komunës.

Bordi i drejtorëve

Kuvendi i Komunës me propozim të Kryetarit të Komunës ka emëruar një Bord të Drejtorëve.

Bordin e Drejtorëve e përbëjnë drejtorët e drejtorive të Komunës dhe Drejtori i Zyrës së Komunitetit.

Bordi i Drejtorëve bien aktvendime dhe akte të tjera juridike nga kompetencat e tyre.

Komitetet

Duke shfrytëzuar direktivat nga Rregullorja 2000/45 (21.1. – për komitetet), Kuvendi Komunal përcakton që komuna të ketë një komitet për politikë dhe financa, një komitet për komunitetet dhe një komitet për ndërmjetësim. Këto komitete konsiderohen si komitete të obligueshme. Sipas 21.2 të Rregullores 2000/45, Komuna mund të krijojë edhe komitete të tjera. Në komuna të ndryshme ka edhe komitete të tjera, të cilat quhen edhe jo të obligueshme.

Anëtarët e Kuvendit – të drejtat dhe detyrat

Sipas Rregullores 2000/45 (10.2) përcaktohet numri i anëtarëve të Kuvendit komunal për secilën Komunë.

Në kuadër të të drejtave dhe detyrave të Kuvendit, secili anëtar ka të drejtë të marrë iniciativë dhe të bëjë propozime: Kryetarit të Kuvendit, komiteteve, drejtorëve të drejtorive, t'u bëjë pyetje dhe të kërkojë informacione dhe sqarime, që nga organet e qeverisjes lokale dhe të shërbimeve profesionale, të kërkojë ndihmë profesionale dhe sqarime të duhura për ushtrimin e funksionit të anëtarit të Kuvendit.

Çdo anëtar i Kuvendit ka të drejtë të paraqesë interpelancën për shqyrtim të çështjeve të caktuara në lidhje me punën e Kryetarit dhe udhëheqësve të tjerë të Komunës, të emëruar nga Kuvendi. Po ashtu çdo anëtar i Kuvendit ka të drejtë në mbledhje të Kuvendit t'i parashtojë pyetje Kryetarit të Komunës dhe anëtarëve të Bordit të Drejtorëve për çështjet nga fushëveprimi në Komunë.

Anëtarët e Kuvendit për pjesëmarrje në seancat e Kuvendit dhe në mbledhjet e Komiteteve

duhet të lirohen nga ndërmarrja ose institucioni, vendi tjetër i punës ku ata janë në marrëdhënie të rregullt pune.

Brenda kufijve të përshkruar në Seksionin 19 të Rregullores 2000/45, anëtarët e Kuvendit kanë të drejtë në kompensim për punën dhe aktivitetin si anëtarë të Kuvendit

Buxheti i Komunës

Për Buxhetin e Komunës të hyrat sigurohen nga:

1) Autoriteti Qendror,

Në pjesën e mjeteve financiare ato formohen prej transferit nga Autoriteti Qendror Fiskal në Komunë sipas kritereve të parapara për ndarjen e mjeteve komunale.

2) Të hyrat vetanake të Komunës,

Komuna mund të krijojë të hyra vetanake në përputhje me ligjet dhe udhëzimet e Pushtetit Qendror duke përfshirë metodat në vazhdim □

1) Licencat dhe Pagesat që i cakton Komuna,

2) Të ardhurat nga pasuria e Komunës,

3) Gjobat dhe përqindja e gjobave,

4) Të ardhurat nga shfrytëzimi i infrastrukturës komunale.

3) Donatorët ndërkombëtarë,

Për ta ndihmuar zhvillimin e Komunës, donatorët ndërkombëtarë mund të derdhin mjetet në Buxhetin e Komunës.

4) Nga vetëkontributi i qytetarëve,

Për t'i përmbushur më mirë apo përmirësuar nevojat e qytetarëve, Komuna mund të sigurojë mjete edhe përmes deklaramit të drejtëpërdrejtë të qytetarëve në pajtim me Ligjet e aplikueshme. Mjetet e siguruara në këtë mënyrë mund të shfrytëzohen vetëm për atë qëllim që janë deklaruar qytetarët.

5) Si dhe burimet legjitime që janë të lejuara me ligjet e aplikueshme

Konflikti i interesave

Siç parashihet në Seksionin 17, 32 dhe 34 të Rregullores 2000/45, delegatët e Kuvendit, Komitetit, Bordit të Drejtorëve, Kryetari, Zv/Kryetari, përjashtohen nga procedurat lidhur

me marrjen e vendimeve që kanë të bëjnë me cilëndo çështje në të cilën ai ose ajo, apo ndonjë anëtar i afërt i familjes së tij ose asaj, ka interes personal apo financiar. Po ashtu, çdo anëtar i Kuvendit dhe funksionar i lartë komunal obligohet që të bëjë deklaratë paraprake me shënime të plota mbi interesat e tyre financiare në momentin e pranimit të funksionit, sikur edhe për çdo ndryshim eventual që ndodh gjatë mandatit.

2. PJESËMARRJA E QYTETARËVE NË POLITIKË-BËRJE NË NIVEL KOMUNE

E drejta dhe obligimi

Rregullorja 2000/45 parasheh konsultime të obligueshme publike para miratimit të rregulloreve komunale. Ky obligim si i tillë paraqitet edhe në statutet komunale.

Sipas dispozitave identike në statute në Kosovë, Kuvendet Komunale duhen që së paku të zbatojnë këto lloje të pjesëmarrjes dhe konsultimit publik:

- Fushatat publike dhe informative për ngritjen e vetëdijesimit;
- Kontakte me grupet e synuara dhe palët e interesuara;
- Shpallja publike e propozimit, ftesa për përfaqësim dhe mundësimi i së paku 14 ditëve për pranimin e tyre dhe,
- Hulumtimi për vlerësimin e ndikimit

Përveç këtyre, statuti komunal parasheh lloje të tjera të mundshme të konsultimit dhe pjesëmarrjes publike siç janë anketimet që kanë të bëjnë me implementimin e politikave, takimet publike, dëgjimet publike, hetimet publike, komitetet këshillëdhënëse, referendumet etj. Po ashtu, Rregullorja 2000/45, neni 7.1, lejon pjesëmarrjen e publikut dhe të përfaqësuesve të shtypit në të gjitha mbledhjet e kuvendeve komunale dhe të komiteteve.

Në pajtim me Rregullat e procedurës, qytetarët në Komunë mund t'i: - 1. shqyrtojnë dhe propozojnë çështjet me interes publik përmes konsultimeve dhe - 2. përmes pjesëmarrjes së drejtpërdrejtë të tyre në tubime.

Mekanizmat komunale për pjesëmarrje të qytetarëve

Me qëllim të përmbushjes së kërkesave të qytetarëve, Komuna mund të përdorë mekanizmat e realizimit, si:

1. Fushatën informative dhe ato të publicitetit për promovimin e programeve dhe aktiviteteve komunale,
2. Kontaktet me qarqe të zgjedhura për ta vënë në sprovë dhe për të diskutuar politikën,
3. Anketat sa i përket implementimit të politikës, ku do të përfshiheshin përveç tjerash, informues kyç, klientë dhe qytetarë të prekur nga kjo,
4. Shpalljet publike të propozimeve lidhur me politikën apo projektregullore, duke ftuar pjesëmarrjen me prezantime,
5. Kontaktet kyçe me grupe përkatëse të interesit,
6. Takimet publike
7. Seancat publike,
8. Hetimet publike,
9. Hulumtimi i OP (opinionit publik)
10. Komitetet këshilldhënëse,
11. Referendumet në pajtim me nenin 29-32

Në çdo rast do të jepet një arsyetim i bazuar për zgjedhjen e mekanizmave të konsultimit, apo pjesëmarrjes publike dhe do të lejohet një afat kohor i mjaftueshëm për paraqitjen e propozimeve.

Rezultatet do të merren parasysh dhe do të publikohen para se të merret vendimi përfundimtar.

Komuna dhe komitetet e saj, para miratimit të rregulloreve komunale, praktikojnë konsultë publike, duke i ofruar informata të nevojshme publikut për propozime.

Tubimet publike si shembull

Në pajtim me Seksionin 8.1 të Rregullores 2000/45, Komuna së paku dy herë në vit duhet të organizojë tubime publike me qytetarët, si formë e realizimit të vetëqeverisjes lokale. Tubimet e tilla mund të organizohen nëpër fshatra, lagje dhe vendbanime të caktuara. Në tubimet publike, përfaqësuesit komunalë informojnë pjesëmarrësit për çështjet që i

përkasin interesit të përbashkët për zhvillimin e jetës dhe politikës komunale. Tubimet janë të karakterit të hapur dhe në to mund të marrin pjesë të gjithë të interesuarit. Pjesëmarrësit në këto tubime mund të marrin iniciativa, të japin propozime, sugjerime dhe të shprehin mendime për zgjidhjen e çështjeve të caktuara. Nëse shtrohet ndonjë pyetje gjatë tubimit publik, pyetje për të cilën aty për aty nuk mund të jepet përgjigje, parashtruesi ka të drejtë të kërkojë përgjigjen me shkrim brenda 30 ditëve pas mbajtjes së tubimit.

E drejta në peticion

Rregullorja 2000/45 (8.2) jep të drejtën që “...çdo person apo organizatë që ka interes në komunë ka të drejtë t’i paraqesë peticion kuvendit komunal për çfarëdo çështjeje rreth përgjegjësisë dhe kompetencave të komunës. Kuvendi komunal e shqyrton peticionin në pajtim me Statutin dhe rregullat procedurale të tij”.

Komuna mund të përkrahë funksionimin e organizatave jofitimprurëse, duke përfshirë shoqatat e anëtarëve të komuniteteve, nëse organizatat e tilla ofrojnë shërbime në kuadër të përgjegjësisë së përgjithshme të komunës. (6.1)

Komuna mund të bëjë marrëveshje me cilëndo organizatë të tillë me qëllim të ofrimit të shërbimeve. Të gjitha organizatat e tilla duhet ta respektojnë ligjin në fuqi kur i ofrojnë shërbime komunës. (6.2)

3. TRANSPARENCA – SHMANGIA NGA PRAKTIKAT KORRUPTIVE

E drejta për qasje

Shoqërisë kosovare i duhen qytetarë të informuar, ashtu që pastaj angazhohen për problemet e përbashkëta. Pa informata të mjaftueshme dhe lehtë të sigurueshme nuk mund ta kemi as demokracinë në të cilën besojmë, e as rritjen ekonomike që e dëshirojmë.

Informatat që mund të sigurohen nga qasja e lirë në dokumentet zyrtare kanë vlera kulturore, ekonomike dhe politike, prandaj janë të nevojshme për shoqërinë kosovare. Andaj institucionet që përfaqësojnë dhe u shërbejnë qytetarëve kosovarë duhen të mundësojnë qasjen në dokumentet zyrtare, dhe kështu të promovojnë lirinë e informacionit dhe lirinë e shprehjes. Këto liri janë shumë të rëndësishme për të ardhmen e vet këtyre institucioneve dhe gjithë shoqërisë kosovare.

Nga pikëpamja e parimeve demokratike, çdo veprim i qeverisë lokale ose qendrore dhe institucioneve publike bëhet në interesin e përgjithshëm. Këto veprime ndikojnë në të gjithë. Duke pasur qasje në dokumentet zyrtare njerëzit mund të ndikojnë në veprimet që paraqesin shqetësim të përbashkët si për qeverinë ashtu edhe për qytetarët. Nga pikëpamja e barazisë para ligjit, mundësia e dhënë për qasje në dokumentet zyrtare mund të ndikojë pozitivisht në zvogëlimin e mundësisë për keqpërdorimin e autoritetit dhe të përmirësojë pozitën e qytetarëve karshi administratës. Gjithashtu ndikohet në efektivitetin e punës së administratës duke e bërë atë më efektive sepse punonjësit e administratës do t'u frikësohen kritikave të mundshme në rast se metodat e tyre të veprimit bëhen shumë burokratike.

Institucionet qeverisëse, me anë të ligjit dhe rregullores për qasje në dokumente zyrtare, obligohen për të siguruar qasje në dokumentet zyrtare. Ligji dhe rregullorja vendos në duart e qytetarëve një mekanizëm kontrolli duke iu ofruar mundësi për një ndikim të caktuar në institucionet dhe autoritetet publike të sipërpërmendura. Prandaj edhe inkurajohen të gjithë qytetarët që të shfrytëzojnë mundësitë që u ofrohen nga ligji dhe nga rregullorja në fjalë si dhe mekanizmat e parapara në këto dokumente ligjore.

Çka është Udhëzimi Administrativ për zbatimin e Ligjit për qasje në dokumentet zyrtare

Udhëzimi administrativ (UA) për zbatimin e LQDZ jep kornizën për menaxhimin e dokumenteve zyrtare në institucion dhe përcakton rregullat praktike për zbatimin e Ligjit për Qasje në Dokumente Zyrtare.

Kush duhet të mundësojë qasje?

“ ... të gjitha institucionet e përkohshme të vetëqeverisjes, organet dhe agjencionet e tyre, AKM, organet komunale dhe agjencionet e tyre si dhe organet dhe zyrat e pavarura të përcaktuara ose të themeluara sipas Kreut 11 të Kornizës Kushtetuese”, ku përfshihet:

Komisioni qendror zgjedhor

Këshilli gjyqësor të Kosovës

Zyra e auditorit gjeneral

Autoriteti i bankave dhe pagesave të Kosovës

Komisioni e pavarur i mediave

Bordi i transmetuesve publikë

HPD dhe HPCC

Cilat dokumente mund të kërkohen

“ të gjitha dokumentet që mbahen në një institucion, të hartuara apo të pranuar nga institucioni dhe që janë në pronësi të tij, në të gjitha fushat e aktiviteteve të institucionit”

(LQDZ 3.3), ku “dokument” është:

“çdo përmbajtje, pavarësisht nga forma e saj (e shkruar në letër ose e ruajtur në formë elektronike si regjistrim zëri, regjistrim vizual apo audiovizual) lidhur me politikën, aktivitetet dhe vendimet që i takojnë sferës së përgjegjësisë së institucionit.” (LQDZ 2.(b))

Si të kërkohet qasje në një dokument zyrtar

Planifikoni kërkesën tuaj: informohuni nëse lloji i kërkuar i dokumenteve zyrtare është i përjashtuar nga qasja e publikut. Kërkoni të shihni listën e të gjitha llojeve të dokumenteve dhe listën e dokumenteve të përjashtuara në atë institucion (UA 12.2).

Vendosni se a do t’ju duhen kopjet e dokumentit zyrtar apo do t’ju mjaftojë qasja e atypëratyshme.

Kërkesa duhet të parashtrohet në çfarëdo forme të shkruar, duke përfshirë formën elektronike (LQDZ 5.1). Kërkoni nga institucioni t’u japë formularin e kërkesës, nëse ka një formular të tillë (UA 11.4).

Nuk është e obligueshme të jepen arsyet për parashtrimin e kërkesës (LQDZ 5.1). Preferohet që kërkesën t'ia bëni Zyrës së arkivit të institucionit, por atë mund t'ia dorëzoni edhe cilitdo organ ose zyrtar të institucionit (UA 11.1). Mund të kurseni kohë nëse kërkesën ia bëni Zyrës së arkivit të institucionit, ngase, së pari, kërkesa juaj gjithsesi do të dërgohet për tu regjistruar në Regjistrin e kërkesave, që ruhet në arkiv, dhe së dyti, arkivi mund të ketë kopje të gatshme të dokumentit që kërkon. Pasi të jetë regjistruar kërkesa, përveç nëse ju mundësohet qasje e atypëratyshme, duhet t'ju lëshohet një njoftim me shkrim mbi pranimin e kërkesës suaj dhe t'ju dërgohet në formën në të cilën është bërë kërkesa (UA 11.6). Interesohuni për shpenzimet e mundshme. Vendosni kufizime kohore, p.sh. deri kur më së largu ju nevojitet qasja ose kopja e dokumentit të kërkuar. Kërkoni përgjigje me shkrim brenda 15 ditëve të punës.

Mundohuni të përdorni strategjinë e mëposhtme për të evituar refuzimin:

Pyetni institucionin nëse do të heqë dorë nga përjashtimi dhe nëse po, kur do të lëshojë dokumentin zyrtar.

Nëse institucioni përgjigjet se dokumenti zyrtar nuk ekziston, pyetni se cilat dosje janë kërkuar. Ofroni çfarëdo indikacioni që mund të ndihmojë në gjetjen e dokumentit që e kërkon.

Mos kërkoni nga institucioni ose Zyra e arkivit të institucionit që të krijojë një dokument zyrtar ose listë (UA 12.8, vi).

Mos parashtroni kërkesë "në pritje", kërkesë për dokumente zyrtare që do të krijohen në të ardhmen (UA 12.8, v).

Shpjegimi: Insistoni që institucioni të shpjegojë me shkrim pse dokumenti zyrtar i kërkuar është i përjashtuar nga qasja e publikut. Nëse kjo është e mundur të bëhet, riformuloni kërkesën tuaj, ashtu që të mos bie ndesh me shpjegimin për përjashtim ose për refuzim që u është dhënë.

Ankesa: Thirruni në të drejtat tuaja, duke përdorur, në mes tjerave, edhe këtë doracak dhe kërkoni të flisni me një zyrtar më të lartë të institucionit.

Pyetni në mënyrë joformale përpara se të thirreni në ligj. Nëse është e domosdoshme, për-

dorni këtë doracak për t'u thirrur në të drejtat tuaja sipas ligjit.

Nëse qasja është refuzuar

Mbani shënim me kë keni biseduar dhe arsyen për refuzim që u është thënë Institucioni duhet të arsyetojë me shkrim mosdhënien e qasjes në cilindo dokument zyrtar (UA 12.11).

Nëse arsyetimi shpjegon se një ose disa pjesë të dokumentit zyrtar janë të përjashtuara nga qasja, atëherë kërkoni që t'u lejohet qasje në pjesën ose pjesët e dokumentit që nuk janë të përjashtuara nga qasja.

Kërkoni nga arkivisti që ky të kërkojë nga institucioni ose nga pronari i dokumentit zyrtar rishqyrtimin dhe ndryshimin e njoftimit mbi qasjen e kufizuar në dokument zyrtar të kërkuar (UA 13.3).

Këshillohuni me mbikëqyrësin tuaj ose me avokatin.

Shkruani një shkrim për media ose letër editorit në lidhje me refuzimin që u është bërë.

Nisni procedurën gjyqësore kundër institucionit në pajtim me dispozitat ligjore të ligjit të aplikueshëm relevant dhe/ose të parashtroni ankesë para Ombudspersonit, në pajtim me kreun 10 të Kornizës Kushtetuese dhe Rregulloren e UNMIK-ut Nr. 2000/38 (LQDZ 7.1).

Burimet:

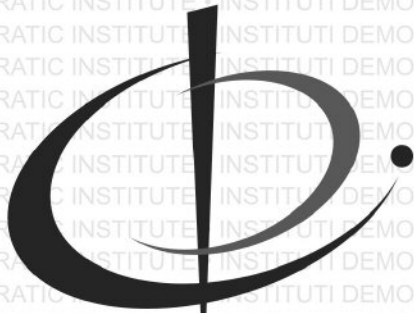
Korniza Kushtetuese për Vetqeverisje të Përkohshme në Kosovë

Rregullorja 2000/45 mbi Vetqeverisjen e Komunave të Kosovës

Ligji për Qasje në Dokumente Zyrtare

Udhëzimi Administrativ 3/2006 për zbatimin e ligjit për qasjen në dokumentet zyrtare

OSBE, Gusht 2007, Raport mbi aktivitetet legislative në Komunitat e Kosovës



**KOSOVA DEMOCRATIC
INSTITUTE**

më afër qytetarit

funkionimi i rrugës dykahore zgjedhës - të zgjedhur

bliže građaninu

funkcionisanje dvosmernoga puta birač - izabranik

closer to citizen

functioning of two-way road elector - elected



1. OPŠTINA, ULOGA, FUNKCIJA I ODGOVORNOSTI (ZNAJTA O OPŠTINSKOJ STRUKTURI)

Ustavni okvir

Po članu 1.3 Ustavnog okvira za Privremenu Samoupravu na Kosovu, odobren dana 15. Maja 2001, u deo osnovnih odredba, kaže se: Kosovo se sastoji od opština, koje su osnovne teritorijalne jedinice lokalne samouprave sa nadležnostima koje su utvrđene važećim zakonodavstvom UNMIK-a o lokalnoj samoupravi i opštinama na Kosovu.

Ovaj ustavni član dao je pranu osnovu funkcionisanja lokalne vlade i, da bi se odredio organizacija, odgovornosti, zadaci i obaveze opštine, od strane UNMIK-a je nacrtana odredba koja određuje samoupravu opština na Kosovu. Ova odredba je odobrena dana 11. Avgusta 2000 godine i imenovana je kao Odredba 2000/45. Ova Odredba je prvi pravni dokument koji stvara pravnu osnovu za funkcionisanje opština, koja je još na snazi i ima snagu zakona o lokalnom vladanju.

Odredba 2000/45

Po ovoj odredbi, opština obezbeđuje da stanovnici opštine uživaju sva prava i slobode bez razlikovanja po rasi, etničkoj pripadnosti, boje kože, pola, jezika, religije, političkog ili drugog mišljenja, nacionalnog ili socijalnog porekla, imovine, rođenja ili drugog statusa.

Na osnovu Odredbe br. 2000/45 o Samoupravi opština na Kosovu (sekcija 11.1) Opštinska skupština usvaja svoj Statut, kao opština koja uživa status pravne osobe i vlada sa svojim bogatstvom, uvek u skladu sa poretkom Odrdbje 2000/45.

U svakom opštinskom statutu možete nći da opština se sastoji od grada, sela, naselja i gradske četvrti (određeni po Odredbi 2000/43).

Skupština Opštine sa posebnom Odlukom reguliše broj i organizaciju mesnih zajednica kao delegovane grane administracije po selima, u skladu sa potrebama i mogućnostima.

Skupština Opštine sa posebnom Odlukom reguliše način osnivanja, kompetencija, organi-

zacija, financiranja i način imenovanja vođa sela, naselja, mesnih zajednica ili ostalih organizacionih jedinica vladanja.

Opština ima svoju regulaciju koja tretira pitanja unutar kompetencije opštine.

Odgovornosti i kompetencije Opštine

U skladu sa sekcijom 3. Odredbe 2000/45, opština je odgovorna za delatnosti kao što su:

1. Obezbeđivanje na lokalnom nivou osnovnih uslova za stabilan ekonomski razvoj;
2. Urbanistički planovi za gradska i seoska naselja i korišćenje zemlje;
3. Izdavanje dozvola za izgradnju i ostale vidove razvoja;
4. Lokalnu zaštitu životne sredine;
5. Sprovođenje propisa o izgradnji i standarda za kontrolu izgradnje;
6. Pružanje usluga u vezi sa lokalnim komunalnim uslugama i infrastrukturom što uključuje snabdevanje vodom, kanalizaciju i odvode, čišćenje kanalizacije, odnošenje smeća, lokalne puteve, lokalni prevoz i lokalni sistem grejanja;
7. Opšte službe uključujući vatrogasnu službu i službu hitne pomoći;
8. Upravljanje opštinskom imovinom;
9. Predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje;
10. Primarna zdravstvena zaštita;
11. Socijalne službe i stambena izgradnja;
12. Zaštita potrošača i javno zdravlje;
13. Izdavanje dozvola za vršenje usluga i za rad objekata, uključujući zabavu, hranu, pijace, ulične tezge, lokalni javni prevoz i taksi službe, lov i pecanje i restorane i hotele;
14. Sajmovi i pijace;
15. Davanje i menjanje naziva putevima, ulicama i ostalim javnim mestima;
16. Opremanje i održavanje javnih parkova, otvorenih prostora i groblja;
17. Sve ostale delatnosti koje su neophodne za pravilno upravljanje opštinom a koje zakonom nisu dodeljene drugom organu.

Svaku od pomenutih delatnosti opština pokriva odgovarajućim Direktoratom. Kao dodatak delatnostima naznačenim u članu 2.1, opštine mogu da u okviru svojih teritorija

preduzmu mere u vezi ostalih pitanja koja se tiču opštine. Te mere mogu da sadrže sledeće delatnosti:

1. Turizam;
2. Kulturne aktivnosti;
3. Sport i rekreaciju;
4. Omladinske aktivnosti;
5. Ekonomska unapređenja;
6. Promocija građanskih vrednosti;

Organi Skupštine Opštine

Opština ima svoje organe, koje vrše funkcije određene sa Odredbom i Statutom.

Organi opštine su: - Skupština Opštine, Predsednik Izvršnog Odbora, Predsednik Skupštine Opštine, Podpredsednici, Komiteti/Komisije, Bord Direktorija, Opštinski Direktoriji i svaka osoba ili organizacija koja deluje sa ovlašćenjem Organa Opštine.

Opština ima i Javnu Pravobranilaštvo, koja radi u skladu sa zakonom u snazi o javnom pravobranilastvu.

Opština odobrava regulacije/propise i donosi razne odluke unutar kompetencija opštine.

Ova delovanja imaju za cilj legalizaciju faktičkog stanja ili otvaranje novih procesa u interesu opštine i građana. Odobravanje i njihova publikacija radi se u skladu sa Odredbom i Statuta opštine.

Izvršni Odbor

Skupština Opštine, sa predlogom Predsednika Opštine imenuje Izvršni odbor. Izvršni Odbor sastoji se od direktora opštinskih direktorijata i Direktora Kancelarije Zajednica. Izvršni Odbor donosi odluke i ostale pravne postupke pod svojih kompetencija.

Komisije

Koristeći direktive iz Odredbe 2000/45 (21.1. – za komisije), Opštinska skupština određuje da ima jednu Komisiju za politiku i finansije, jednu Komisiju za zajednice i jednu Komisiju za posredovanje. Ove komisije se smatraju kao obavezne komisije. Prema šlanu 21.2 Odredbe 2000/45, opština može da stvara i ostale komisije. U raznim opštinama postoje i ostale komisije, koje se nazivaju i neobavezne.

Članovi Opštine - prava i dužnosti

Prema Odredbi 2000/45 određuje se broj šlanova skupštine opštine za svaku opštinu. U okviru prava i zadataka Skupštine svaki član ima pravo na pokretanje inicijative i da daje prijedloge Predsjedniku Skupštine, Izvršnom predsedniku, komisijama, Direktorima direktorata, da postavlja pitanja i da traži informacije i objašnjenja, da zatraži profesionalnu pomoć i potrebna obaveštenja od strane organa lokalne uprave i profesionalnih službi za obavljanje funkcije člana Skupštine.

Svaki član opštine ima pravo da iznese interpelanciju za razmatranje određenih pitanja u vezi sa radom Predsednika i ostalih vođa Opštine imenovanih od strane Opštine. Takođe svaki član Skupštine ima pravo da na sastanku Skupštine postavlja pitanja Predsjedniku Skupštine, Izvršnom Predsedniku i članovima Borda direktorata o pitanjima delokruga rada u Opštini.

Članovi Skupštine za učestvovanje u radu sjednice Skupštine i na sastancima Komiteta treba da se oslobode od Preduzeća, Institucije ili drugog radnog mjesta gde su u redovnom radnom odnosu.

U okviru granica opisanih u šlanu 19 Odredbe 2000/45, članovi Skupštine imaju pravo naknade za rad i aktivnost kao član Skupštine.

Budžet opštine

Prihodi za Opštinski budžet obezbeđuju se iz:

1. Centralnog Autoriteta,
Deo finansijskih sredstava formira se od transfera Centralnog Fiskalnog Autoriteta u Opštinu, na osnovu kriterija predviđenim za raspodelu sredstava
2. Sopstvenih prihoda Opštine
Opština može formirati sopstvesne prihode shodno zakonima i uputstvima Centralne Vlasti obuhvatajući i sledeće načine:
 1. Licence i naplate koje određuje Opština,
 2. Prihodi od opštinskih imanja,
 3. Kazne i postotci kazni,
 4. Prihodi od korišćenja komunalnih infrastruktura.
3. Međunarodni donatori
Da bi se pomogao razvoj Opštine, međunarodni donatori mogu prelivati sredstva u budžet Opštine.
4. Iz samodoprinosu građana
Da bi se bolje ispunili ili potrebe građana, Opština može obezbediti sredstva i preko neposrednog izjašnjavanja građana u skladu sa primjenjivim zakonima. Osigurana sredstva na ovaj način mogu se koristiti samo u svrsi za što su se izjasnili građani.
5. Kao i zakonski izvori odobrenih primjenjenim zakonima.

Sukob interesa

Shodno članu 17, 32 i 34 Odredbe 2000/45, članovi Skupštine, Komisija, Borda Direktorata, Predsednik, Izvršni Predsednik isključuju se iz postupka u vezi sa donošenjem odluka koje se odnose na bilo koja pitanja u kome on ili ona ili neki od bližih članova njegove ili njene porodice, ima lični ili finansijski interes.

Takođe, svaki član Skupštine i visoki Opštinski službenik obavezuje se da sa čini prethodnu izjavu sa potpunim podacima o njihovim finansijskim interesima u momentu prihvatanja funkcije, kao i za svaku eventualnu promenu koja nastane u toku mandata.

2. UČEŠĆE GRAĐANA NA IZRADU NACRT-ZAKONA NA NIVOU OPŠTINE

Pravo i dužnost

Uredba 2000-45 predviđa obavezne javne konsultacije pre odobrenja opštinskih odredba. Ova dužnost kao takav predviđa se i na opštinskim statutima. Prema jednakih dispozicija u opštinskim statutima na Kosovu, Skupštine Opština najmanje trebaju sprovesti ove načine učešća i javne konsultacije:

Javne i informativne kampanje za podizanje svesti

Kontakti sa grupama interesa

Javno obavljanje predloga, poziv na predstavništvo i omogućavanje roka od 14 dana za njihova primanja

Istraživanja i vrednovanja uticaja

Osim gore pomenutih, statut opštine predviđa i ostale moguće vrste konsultacija i javnog učešća kao što su anketiranja što se tiču primenjenih pitanja, javni sastanci, javna rasprava, javna istraga, savetodavni komiteti, referendumi itd. Takođe Uredba 2000-45, član 7.1. dopušta javno učešće i predstavnika medija na svim sastancima skupštine opštine i sancima komiteta. U skladu sa Pravilnikom Procedure, građani u Opštini mogu da: - 1. raspravljaju i predlažu stvari od javnog interesa putem konsultacija i - 2. da neposredno učestvuju na javnim skupovima.

Opštinski mehanizmi za učešće građana

S ciljem ispunjenja zahteva građana, Opština može da koristi svoje mehanizme za njenu realizaciju kao:

1. Informativnu kampanju, kao način javnosti za promovisanje svojih programa i aktivnosti.
2. Kontakti sa izbornim okruzima tako da podstiču i raspravljaju o politici
3. Ankete koji se odnose na implementaciju politike, koje će obuhvatati između ostalog vezane informacije, klijente i građane koje su u neposrednom dodiru sa ovim
4. Javno objavljivanje predloga vezane za politiku ili nacrt projekata pozivajući učesnike na

predstavljanje

5. Ključni kontakti sa grupama zajedničkog interesa

6. Javni sastanci

7. Javna rasprava

8. Javna instraga

9. Istrazivanja javnog mnjenja

10. Savetodavni komitet

11. Referendumi u skladu sa članovima 29-32

Za svaki slučaj dat će se i osnovano obrazloženje za izbor konsultativnih mehanizama, ili javnoga učešća i će se dozvoliti primereni vremenski rok za dostavljanje predloga.

Rezultati će se dati na uvid i biće publikovani prije nego se donose konačna odluka.

Opština i njeni komiteti prije nego što odobravaju opštinsku odredbu, praktikiraju javnu konsultaciju, ponuđujući javnosti potrebne informacije za predloge.

Javni sastanci kao primer

U skladu sa sekcijom 8.1 Uredbe 2000-45, opština treba da održava najmanje dva puta godišnje javni sastanak sa građanima, kao forma realizacije lokalne samouprave. Takvi sastanci mogu da se organizuju po selima, zajednicama i određenim mestima boravka. Na javnim sastancima, opštinski predstavnici informisuju učesnike za pitanja koje se tiču zajedničkog interesa za razvoj života i opštinske politike.

Ti sastanci su otvorenog karaktera i na tim mogu da učestvuju svi zainteresovani. Učesnici u ovim sastancima mogu da preduzmu inicijative, da daju predloge, sugerišu i izražu svoja mišljenja za rešavanja određenih pitanja. Ako se izrazi neko pitanje tokom javnog sastanka na koje se ne može odgovarati na licu mesta, izražavaoc toga pitanja ima pravo da zatraži pismen odgovor u roku od 30 dana posle držanja sastanka.

Pravo na peticiju kao primer

Uredba 2000/45 (8.2) daje pravo da "...svaka osoba ili organizacija koja ima interese u opštini ima pravo da podnese peticiju skupštini opštine o bilo kom pitanju u vezi za odgovornostima i ovlašćenjima opštine. Skupština opštine je dužna da razmotri peticiju u skladu sa Statutom i Poslovníkom".

Opština može da podrži funkcionisanje ne-profitabilnih organizacija, uključujući udruženja članova zajednica, ukoliko takve organizacije pružaju usluge obuhvaćene opštom odgovornošću opštine. (6.1)

Opština može da sklapa dogovore sa bilo kojom takvom organizacijom za pružanje usluga opštini. Sve ovakve organizacije moraju biti u skladu sa zakonom koji je u primeni dok pružaju usluge opštini. (6.2)

3. TRANSPARENCIJA – IZBEGAVANJE OD KORUPTIVNE PRAKSE

Pravo o uvidu

Kosovskoj društvu trebaju informisani građani, tako da se zalagaju za zajedničke probleme. Bez dovoljnih i lako dostupnih informacija ne možemo da imamo demokratiju u kojoj verujemo, ni ekonomski razvoj čemu težimo.

Informacije koje mogu da se osiguravaju iz slobodnog uvida u službena dokumenta imaju kulturne, ekonomske i političke vrednosti, i zato su potrebne za kosovsko društvo. Zbog ovoga institucije koje predstavljaju i služe kosovskim građanima trebaju da omoguće uvid u službena dokumenta, i tako da promovišu slobodu informacije i slobodu izražavanja. Ove slobode su veoma značajne za budućnost samih ovih institucija i celokupnom kosovskom društvu.

S gledišta demokratskih principa, svako delovanje lokalne ili centralne vlade kao i javnih institucija radi se u opštem interesu. Ova delovanja utiču kod svih. Imajući uvid u službena dokumenta ljudi mogu da utiču na delovanja što predstavljaju zajedničku brigu kao za vladu tako i za građane.

S gledišta jednakosti pred pravom, data mogućnost za uvid u službena dokumenta može da deluje pozitivno na smanjenje mogućnosti zloupotrebe autoriteta i da poboljša poziciju građana prema administraciji. Takođe može da se utiče na efektivnošću rada administracije, napravljajući nju više efektivnom zbog toga što radnici administracije će imati više straha od mogućih kritika u slučaju da načini njihovih rada postaju veoma birokratske.

Vladajuće institucije, pomoću zakona i uredbe za uvid u službena dokumenta, obavezuju se da osiguraju uvid u službena dokumenta. Zakon i uredba dostavlja u ruke građana jedu kontrolni mehanizam ponuđujući mogućnost za određen uticaj na institucije i javnim pomenutim

autoritetima. Zato se i potstičaju svi građani da koriste mogućnosti date od zakona i uredbe kao i od predviđenih mehanizama u ovim pravnim dokumentima.

Šta je administrativno uputstvo o sprovođenju zakona o uvidu u službena dokumenta

Administrativno uputstvo (AU) o sprovođenju ZPZD daje okvir za upravljanje službenim dokumentima u instituciji i određuje praktična pravila o sprovođenju Zakona o uvidu u službena dokumenta.

Ko treba da da uvid

“ ...sve privremene institucije samouprave, njihove organe i agencije, KAP, opštinske organe i njihove agencije kao i samostalne organe i kancelarije određene ili formirane na osnovu Poglavlja 11. Ustavnog okvira ”, gde spadaju i:

Centralna izborna komisija

Sudski savet Kosova

Kancelarija generalnog auditora

Platni i bankarski autoritet Kosova

Nezavisna komisija za medije

Bord javnih broadcaster-a

HPD i HPCC

Koja dokumenta se mogu zatražiti

Sva dokumenta koja neka institucija drži, ili ih je sačinila ili primila i nalaze se u njenom posedu, u svim oblastima rada institucije (ZPZD 3.3), gde „dokument“ predstavlja:

“bilo koji sadržaj bez obzira na njegovu formu (pisan na papiru ili sačuvan u elektronskom obliku ili kao zvuk, video ili audio-vizuelni snimak) koji se tiče predmeta koji se odnosi na politike, aktivnosti i odluke koje potpadaju pod oblast odgovornosti institucija.” (ZPZD 2.(b)).

Kako zatražiti uvid u jedan službeni dokument?

Planirajte vaš zahtev: informirajte se da li je tražena vrsta službenih dokumenata izuzeta od pristupa javnosti. Zatražite da vidite spisak svih vrsta službenih dokumenata i spisak izuzetih vrsta dokumenata u toj instituciji (AU 12.2).

Odlučite da li će vam trebati kopije službenog dokumenta ili će vam biti dovoljno razgledanje na licu mesta.

Zahtev mora biti podnet u bilo kojem pismenom obliku, uključujući elektronski oblik (ZPZD 5.1). Zatražite od institucije da vam da obrazac zahteva, ako postoji takav obrazac (AU 11.4). Preporučava se da se zahtev podnosi Kancelariji arhiva institucije, ali se on može uručiti i bilo kojem organu ili zvaničniku institucije (AU 11.1).

Mogli biste da uštedite na vremenu ako zahtev uručite Kancelariji arhiva institucije, jer, kao prvo, vaš će se zahtev svakako odneti da bi se zaveo u Registar zahteva koji se čuva u arhivi, i drugo, arhiv može imati spremnu kopiju dokumenta kojeg tražite.

Nakon zavodjenja zahteva u registar, osim ako vam se omogući razgledanje na licu mesta, mora vam se izdati pismeno obaveštenje o prijemu vašeg zahteva i da vam se dostravi u obliku u kome je zahtev podnesen (AU 11.6).

Zantersirajte se o mogućim troškovima.

Postavite vremenska ograničenja, n.p., kada najdalje trebate uvid ili kopiju dokumenta kojeg ste zatražili.

Zatražite pismeni odgovor u roku od 15 radnih dana.

Pokušajte upotrebiti sledeću strategiju da biste otklonili odbijanje:

Pitajte instituciju ako će da odustane od izuzeća i ako jeste, kada će izdati službeni dokumenat. Ako institucija odgovori da službeni dokumenat ne postoji, pitajte koji dosijei su istraženi.

Pružite bilo kakvu indiciju koja može pomoći pronalaženju dokumenta kojeg tražite.

Nemojte tražiti od institucije ili Kancelarije arhiva institucije da stvori jedan službeni dokumenat ili jedan spisak (AU 12.8, vi).

Nemojte podneti zahtev "u iščekivanju", zahtev za službena dokumenta koja će se stvoriti u budućnosti (AU 12.8, v)

Objašnjenje: insistirajte da institucija objasni na pismeno zašto je traženi službeni dokumenat izuzet od pristupa javnosti. Ako je moguće da se to obavi, riformulišete vaš zahtev tako da ne bude u sukobu sa datim objašnjenjem o izuzeću ili odbijanju.

Žalba: Pozivajte se na vaša prava upotrebivši, između ostalog, i ovaj priručnik i zatražite da se obratite nekom višem zvaničniku institucije.

Tražite na neformalni način pre nego što se pozovete na zakon. Ako je neophodno, upotrebite ovaj priručnik radi pozivanja na vaša prava prema zakonu.

Ako je uvid odbijen

Zabeležite s kim ste razgovarali kao i razlog za odbijanje koji vam je rečen.

Institucija mora da obrazloži na pismeno neodobravanje uvida u bilo koji službeni dokumenat (AU 12.11).

Ako obrazloženje objašnjava da je jedan ili nekoliko delova službenog dokumenta izuzeto od uvida, onda zatražite da vam se dozvoli uvid u delu ili delovima dokumenta koji nisu izuzeti od uvida.

Zatražite od arhiviste da on traži od institucije ili od vlasnika službenog dokumenta ponovno razmatranje i izmenu obaveštenja o ograničenom uvidu u traženom službenom dokumentu (AU 13.3).

Savetujte se sa vašim pretpostavljenim ili advokatom.

Napisite članak ili pismo editoru u vezi sa odijanjem koje vam je učinjeno.

Pokrenite sudski postupak protiv institucije shodno odredbama odgovarajućeg važećeg zakona i/ili podnosite žalbu Ombudsmanu shodno Poglavlju 10 Ustavnog okvira i Uredbi UNMIK-a broj 2000/38 (ZPZD 7.1).

Izvori:

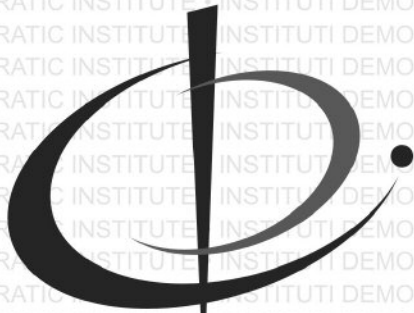
Ustavni Okvir za Privremenu Samoupravu na Kosovu

Uredba 2000/45 o Samoupravi Opština na Kosovu

Zakon o Uvidu u Službena Dokumenta

Administrativno uputstvo 3/2006 sprovođenja zakona za nastup na službenu dokumentaciju

OSBE, Avgust 2007, Izveštaj o pravnim aktivnostima u opštinama Kosova



KOSOVA DEMOCRATIC INSTITUTE

më afër qytetarit

funkcionimi i rrugës dykahore zgjedhës - të zgjedhur

bliže građaninu

funkcionisanje dvosmernoga puta birač - izabranik

closer to citizen

functioning of two-way road elector - elected



1. MUNICIPALITY, ROLE, FUNCTION AND RESPONSIBILITIES (KNOWING MUNICIPAL STRUCTURE)

Constitutional framework

Under article 1.3 of the Constitutional Frame for Interim Self-government in Kosovo, dated may 15, 2001, in the part of general provisions, is said: Kosovo is comprised of municipalities which are basic territorial units of local self-government, with responsibilities determined by UNMIK legislation in power.

This institutional provision is a legal basis for local self-government functioning, and for defining the organizational chart and responsibilities for municipalities. Therefore, UNMIK has redacted a regulation which defines municipality self-government in Kosovo. This regulation is regulation no. 2000/45, and has been approved in August 11, 2000. The regulation is the first legal document, providing the legal basis for running the municipalities. It still remains in power, and actually it substitutes the law on local governance.

Regulation no. 2000/45

The regulation defines that municipality takes care that its inhabitants enjoy all rights and liberties, regardless of the race, ethnicity, color, sex, religion, political and other attitudes.

Section 11.1 shows that the Municipal Assembly adopts a Statute and governs with its properties, in compliance with provisions of 2000/45 regulation.

In every municipal statute you may find that the municipality is composed from a town, villages, settlements and urban quarters (as defined in UNMIK Regulation no 2000/43)

The Municipal Assembly through special decision, and based on needs and capabilities, determines the number and organizational chart of registrar offices, as branches of municipal administration. Similarly, it regulates formation, powers, organizational chart, financing and appointment of chieftains of villages, urban quarters, or other organizational units.

Municipality makes local municipal regulations which treat issues within municipal range

Responsibilities and powers of municipality

In accordance with section 3 of the regulation no. 2000/45, municipality is responsible for the following activities:

1. Providing basic local conditions for sustainable economic development;
2. Urban and rural planning and land use;
3. Licensing of building and other development;
4. Local environmental protection;
5. The implementation of building regulations and building control standards;
6. Service provision in relation to local public utilities and infrastructure including water supply, sewers and drains, sewage treatment, waste management, local roads, local transport and local heating schemes;
7. Public services including fire and emergency services;
8. Management of municipal property;
9. Pre-primary, primary and secondary education;
10. Primary health care;
11. Social services and housing;
12. Consumer protection and public health;
13. Licensing of services and facilities, including entertainment, food, markets, street vendors, local public transport and taxis, hunting and fishing and restaurants and hotels;
14. Fairs and markets;
15. Naming and renaming of roads, streets and other public places;
16. The provision and maintenance of public parks and open spaces and cemeteries; and
17. Such other activities as are necessary for the proper administration of the municipality and which are not assigned elsewhere by law.

In addition to the activities specified above, municipalities may take action within their territories in relation to other matters of concern to the municipality. These may include the following activities:

1. Tourism;
2. Cultural activities;
3. Sports and leisure;

4. Youth activities;
5. Economic promotion; and
6. Civic promotion.

The Municipality Organs and bodies

Municipality has its organs and bodies, which fulfill some functions, determined by regulation and the statute.

Organs and bodies of the Municipality are: The Municipal Assembly, the President of the Municipality, Deputy presidents of the Municipality, Committees, the Chief Executive Officer, the Board of directors, Municipal departments, and all persons or organizations which operates with the authorization of Municipal Organs. Public advocate office is a body which operates in compliance with the law on Public Advocate office

The Municipal Assembly may adopt regulations and take different decisions within the powers of municipality. These acts tend to legalize the factual situation, or open new issues of common interest. Adoption and publication of such acts occurs in harmonization with Regulation and Statute of Municipality.

The Board of Directors

The Municipal Assembly shall appoint a Board of Directors which shall comprise the heads of the municipal departments and the Head of the Community Office.

The Board of Directors takes decisions within its powers.

Committees

By using directives from Regulation no. 2000/45 (article 21.1 – regarding the committees), the Municipal Assembly appoints a Policy and Finance Committee, a Communities Committee and a Mediation Committee. These committees are considered as compulsory. Article 21.2 of the same regulation defines that the Municipal Assembly may also appoint other committees and decides on their competency and activities. These committees are non-compulsory

Members of the Assembly – rights and duties

Article 10.2 ascertains the number of members of the Municipal Assembly of each Kosovo municipality.

Within the powers of Assembly, each member of the Assembly shall take initiatives and make proposals for the President of the Municipality, committees and Heads of departments. Members shall also make questions and ask for information and explanation, as well as ask for professional support in order to exercise the tasks in the best way.

Every member of the Assembly is entitled to ask for motion in order to investigate certain issues in regard with the performance of the president and other municipal leaders. Every member has also the right to make questions to the president of the municipality and the board of directors, regarding the issues within the municipal range.

Members of the Assembly shall be released from their working place, in order to participate in assembly and committee meetings. Within the limits described in section 19 of the regulation 2000/45, members of the assembly have the right to be paid for their work.

Municipal budget

Sources of income which comprise the municipal budget may be:

1) Central authority.

Financial transfers shall be made to the municipality by the Central Authority based on objective criteria, including an assessment of the financial needs and resources of each municipality and the spending priorities established by the Central Authority.

2) Municipal revenue.

A municipality may raise revenue, in accordance with the laws and instructions of the Central Authority regulating each of these matters, by:

- (a) Licenses and fees assessed and levied by the municipality;
- (b) Income from municipal assets; and
- (c) Fines or a proportion of fines.

3) Public Utilities Provided by Municipal

4) International donations.

To help the development of the municipality, international donators may decide to allocate money to the municipal budget.

5) Citizens self-contribution.

In order to better fulfill needs of citizens, the municipality may obtain money from direct declaration of citizens willing to participate in the budget; all this of course shall be in compliance with laws in power. These means can be used only for the purpose stated in the declaration of citizens – participators in the budget.

6) Other legitimate sources, in accordance with laws in power.

Conflicts of interest

Articles 17, 32 and 34 of the regulation no.2000/45, foresee that members of assembly, committees, and the Board of Directors, the President and Deputy presidents of the municipality, Chief Executive shall be excluded from the decision-making and administrative procedures relating to any matter in which he or she, or an immediate family member of his or hers, has a personal or financial interest. Every member of assembly or other senior municipal officer is obliged to declare the financial status in the moment he/she takes public position, and also declare any change of that status if it occurs in the mean time.

2. PARTICIPATION OF CITIZENS IN POLICY-MAKING IN MUNICIPALITY LEVEL

The right and obligation

Regulation 2000/45 foresees compulsory public consultations prior to approval of municipal regulations. This commitment is stated as is in municipal statutes.

According to identical dispositions in the municipalities' statutes in Kosovo, Municipal Assemblies at least should apply these kinds of participations and public consulting:

- Public and informative awareness raising campaigns
- Contacts with the aimed groups and stakeholders
- Public announcements of the proposal, invitation for representation and enabling at least 14 days for their receiving
- Research on evaluating the impact

Beside these, municipal statute foresees other kinds of possible consulting and public participation such as canvasses related to policy implementing, public meetings, public hearings, public inquires, consulting committees, referendums etc. Regulation 2000/45 article 7.1 allows participation of the public and press representatives in all the meetings of municipal assemblies and committees.

In compliance with Rules of Procedure, citizens in Municipality can: - 1. Analyze and propose issues of public interest through consulting and - 2. Through their direct participation in the meetings.

Municipal mechanisms for citizens' participation

In order to fulfill citizens' requests, Municipality can use realization mechanisms, such as:

1. Information campaign and publicity to promote programs and municipal activities
2. Contacts with constituency to initiate and discuss the politics
3. Canvasses regarding the implementations of policies, including amongst other things, key informers, clients and involved citizens
4. Public announcements of proposals related to policies or draft-policies, by encouraging participation with presentations
5. Key contacts with stakeholders
6. Public meetings
7. Public hearings
8. Public opinion research
9. Consulting committees
10. Referendums in compliance with article 29-32

In any case a sound justification is to be given, and regarding the election of consulting mechanisms or public participation, a sufficient timeframe for proposals presentation will be allowed.

Results are to be considered and published prior to final approval.

Municipality and its committees, prior to approval of municipal regulations, practice public consulting by offering needed information to the public in order to receive proposals.

Public meetings as an example

In compliance with section 8.1 of the regulation 2000/45, Each municipality shall hold periodically, at least twice a year, a public meeting with the citizens as a form of local self governance realization.

Such meetings can be organized in the villages, urban quarters and settlements. In the public meetings, municipal representatives inform participants for issues related to common interest for livelihood and municipal policies.

Meetings are of an opened character, and can participate all interested persons. Participants in these meetings can take initiatives, to give proposals, suggestions and express their thoughts for solving certain issues. During the public meeting, if there is any question where it is not possible to receive an answer in site, questioner has the right to request a written answer within 30 days upon public meeting was held.

The right to petition

Regulation 2000/45 (8.2) gives the right to “...any person or organisation with an interest in the municipality shall have the right to present a petition to the Municipal Assembly about any matter relating to the responsibilities and powers of the municipality. The Municipal Assembly shall consider the petition in accordance with its Statute and Rules of Procedure”.

A municipality may support the functioning of non-profit organisations, including associations of members of communities, if such organisations provide services within the general responsibility of the municipality. (6.1)

A municipality may make arrangements with any such organisation for the provision of services by the organisation to the municipality. All such organisations shall comply with the applicable law when providing services to the municipality. (6.2)

3. TRANSPARENCY – PREVENTION FROM CORRUPTIVE PRACTICES

The rights of access

Kosovar society calls for well informed citizens who would be able to be involved in collective

problems. Without the sufficient and easily provided information we can have neither the democracy that we believe in nor the economic progress that we long for.

Information, provided from the free access to official documents, is of cultural, economical, and political value, and thus is necessary for Kosovar society. Therefore, institutions, representative of and accountable to citizens, should enable free access to official documents and thus promote the freedom of information and the freedom of speech, which are very important for the perspective of these institutions and the perspective of the whole Kosovar society, as well. In accordance with democratic principles (from the democratic principles standpoint) each act of local and central government is of general interest. These acts influence each and everyone. Having free access to official documents, citizens could impact on overall concerns important both for citizens and for the government.

As concerning the equality of legal rights (from the equality of legal rights standpoint) the opportunity to access the official documents could have a positive effect in reduction of misapplication by authorities and improve citizens' standing (position) opposite administration.

The free access to official documents could also influence in the efficiency of the administration practice, since the administration officials might be afraid of any possible critics in case their working methods become too bureaucratic.

In accordance with the regulation and the law on access to official documents, government institutions are obliged to grant the free access to official documents and thus equip citizens with a controlling mechanism capable to impact on certain issues concerning above mentioned institutions and public authorities.

What is the Administrative Instruction (AI) for application of the Law on Access to Official Documents (LAOD)

Administrative Regulation for application of the LAOD provides the framework how to manage with official documents and determines the rules for application of the Law on Access to Official Documents.

Who should enable the access“...all Provisional Institution of Self-Government organs and agencies thereof, KTA, municipality organs , agencies thereof , as well as independent bodies and offices also listed in or established under chapter 11 of the Constitutional Framework, including:

Central Election Commission
 Judicial Council of Kosova
 Bank and payment authorities in Kosovo
 Independent media Committee
 The Board of Public Broadcasting
 HPD and HPCC

Which documents can be requested

“This Law shall apply to all documents held by an institution, drawn up or received by it and in its possession, in all areas of activity of the institutions” (LAOD, section 3.3), where: "document" shall mean any content whatever its medium (written on paper or stored in electronic form or as a sound, visual or audiovisual recording) concerning a matter relating to the policies, activities and decisions falling within the institution's sphere of responsibility;

How to process an application for access to an official document

Plan your application. Be informed whether the requested official document is covered by any of the exceptions to the public access. Require to see the list of all sorts of documents and the list of documents covered by any of the exceptions in that institution (AI, section 12.2)

Decide whether you need a copy of the official document or the immediate access is sufficient. Applications for access to a document shall be made in any written form, including electronic form, and in a sufficiently precise manner to enable the institution to identify the document. The applicant is not obliged to state reasons for the application. (LAOD,

The request for access to official documents kept by the institution, shall be submitted to the archivist of the institution, it can also be submitted to any body of the institution during the working hours of the (AI, 11.1)

Require from the institution to be given an application form, if there is such. (AI, section 11.4)

You can spare your time if you apply for access to the archives office of the institution, firstly because your application will be send to be registered in the Application Register, which is

saved in the archives, and secondly, the archives might have ready made copies of the required official documents.

Except in the cases when applicant is allowed immediate access, written information should be given to the applicant, for accepted requirement in the form that applicant has submitted it, on the same day when the requirement has been registered. (AI, section 11.6)

Be informed about eventual expenses.

Put time limits, e.g. when is the deadline for the access to the requested document or the copy of the same document.

Require for the written reply within 15 days.

Try to use the hereinafter strategies to avoid the refusal: Ask the institution whether the exception will be relinquished, and if so when the official document will be released.

If the institution replies that the official document does not exist, ask which files have been checked. Offer any indications that may help find the required document.

The institution can refuse access to official document if:

v. if an official document which will be produced in future has been requested, or

vi. a request has been submitted to the institution to create an official document, a list or a compilation. (AI, section 12.8, v, vi)

Explanation: Insist for a written explanation, by the institution, about the reasons for exception to public access of that document, If possible, reformulate your requirement so that will not interfere with the explanation for exception or refusal.

Complaint: Call on your rights, also using this handbook, and require to contact any higher officials of the institution.

Make informal requirement before you institute court proceedings. If necessary use this handbook to call on your legal rights.

If the access is refused

Keep records about the person you have contacted and about the reason for the refusal.

The information should justify the decision for refusal of access to any kind of official document required. (AI, section 12.11)

If the argumentation explains that a part or several parts of the official document are covered by exceptions for public access, require for access to the part or parts of that document which are not covered by exceptions for public access.

Ask form the archivist to require from the institution or the owner of the official document to reconsider and to alter the notification about the limited access to the required document. (AI, section 13.3)

Consult your supervisor or your lawyer

Write a notice for media or a letter to the editor about the refusal to access an official document. Initiate a court proceeding against the institution pursuant to the provisions of the relevant applicable law and/or file a complaint with the Ombudsperson following the provisions of Chapter 10 of the Constitutional Framework and UNMIK Regulation No. 2000/38. (LAOD, section 7.1)

Sources:

The Constitutional Framework on Interim Self-Government in Kosovo
Regulation No. 2000/45 on Self-Government of municipalities in Kosovo

Law on access to official documents

Administrative Instruction No. 3/2006 for implementing the law on access to official documents

OSCE, August 2007, report on legislative activities in the Municipalities of Kosovo

Misioni

Misioni i KDI është të mbështesë zhvillimin e demokracisë duke fuqizuar qytetarët dhe sektorin jo-qeveritar për të ndikuar në rritjen e transparencës, përgjegjshmërisë dhe llogaridhënies së institucioneve qeveritare dhe përmirësimit të efikasitetit të këtyre institucioneve përmes pjesëmarrjes së qytetarëve në vendimmarrje

Vizioni

KDI synon të jetë një organizatë rajonale me ndikim në proceset politike përmes ofrimit të asistencës në procesin e demokratizimit

Mission

KDI's mission is to support democratic development by empowering non-governmental organizations and citizens to enhance the transparency, accountability and responsiveness of governing institutions and improve the efficiency of these institutions through citizen participation in decision-making.

Misija

Misija KDI je da podrži razvoj demokratije osnažavajući građane i nevladini sektor kako bi uticao na odgovornosti i polaganju računa vladinih institucija i poboljšavanju efikasnosti ovih institucija preko učešća građana u donošenju odluka.

Vision

KDI aims to be regional organization that influences political processes by offering assistance in the process of democratization

Vizija

KDI teži da bude jedna regionalna organizacija od uticaja u političkim procesima putem davanja pomoći u procesu demokratizovanja.

KOSOVA

DEMOCRATIC
INSTITUTE

Supported by:



This document has been financed by the Swedish International Development Cooperation Agency, Sida. Sida does not necessarily share the views expressed in this material. Responsibility for its contents rests entirely with the author.