



Në bazë të nenit 12 dhe nenit 17, të Ligjit nr. 03/L – 040 për Vetëqeverisjen Lokale, nenit 2 të Ligjit mbi qasjen në dokumente publike Nr. 03/L-215, nenit 5 të Statutit të Komunës së Rahovecit , 01 nr. 569 të datës 16.12.2010 Kuvendi i Komunës së Rahovecit, në mbledhjen e mbajtur më 30 janar 2013, miratoi këtë

R R E G U L L O R E

PËR HAPJEN E KUTIVE TË ANKESAVE, SHQYRTIMIT TE VËREJTJEVE, SUGJERIMEVE, REKOMANDIMEVE DHE KOMENTEVE TË QYTETARËVE

Dispozitat e përgjithshme

Neni 1

Qëllimi

Me këtë rregullore përcaktohet procedura për hapjen e kutive, shqyrtimit të ankesave, sugjerimeve, rekomandimeve dhe komenteve të parashtruara nga qytetarët e komunës së Rahovecit.

Neni 2

Fushëveprimi

Me dispozitat e kësaj rregulloreje përcaktohet: vendosja e kutive, hapja e kutisë, shqyrtimi i shkresave, formimi i komisionit për hapjen e kutive të ankesave, pranimi i sugjerimeve, rekomandimeve dhe komenteve që kanë të bëjnë me zyrtarët komunal duke u bazuar në rregullativën në fuqi.

Neni 3

Vend vendosja e kutive për ankesa

3.1. Kutitë e ankesave vendosen në çdo hyrje të institucioneve publike në vend të hapur ku mund të vërehet nga qytetarët e komunës së Rahovecit.

3.2. Drejtoria për Administratë është e obliguar që të përkujdeset për vendosjen e kutive të ankesave dhe mirëmbajtjen e tyre.

3.3. Drejtoria për Administratë obligohet që kutitë e ankesave t'i vendosë edhe në objektet shkollore dhe atyre shëndetësore.

3.4 Përzgjedhja e kompanisë për punimin e kutive të ankesave bëhet përmes zyrës së prokurimit.

Neni 4

Komisioni për hapjen kutive dhe shqyrtimin e ankesave të qytetarëve

4.1. Kryetari i Komunës i emëron anëtarët dhe kryesuesin e komisionit për hapjen e kutive.

4.2. Komisioni përbëhet nga **5 anëtarë** me mandat **një (1) vjeçar**. Një anëtar i komisionit duhet të përfaqësohet nga shoqëria civile, i cili nuk duhet të jetë anëtar i ndonjë komiteti

ose këshilli që i takon administratës komunale dhe një anëtar nga këshilltarët e Kuvendit të Komunës.

4.3. Gjatë emërimit të anëtarëve të komisionit duhet pasur parasysh diversitetin e shoqërisë kosovare, duke përfshirë sidomos diversitetin gjinor.

4.4. Anëtarët e komisionit nuk mund të jenë edhe anëtarë të komisioneve tjera.

Neni 5

Procedura për hapjen e kutive të ankesave

5.1. Hapja e kutisë së ankesave bëhet çdo **1 (një) muaj**;

5.2. Komisioni i klasifikon ankesat (shkresat) në bazë të objektit të ankesës për drejtoritë përkatëse;

5.3. Çdo shkresë (ankesë, rekomandim, sugjerim ose vërejtje) i dorëzohet drejtorëve të drejtorive përkatëse, të nënshkruar nga drejtori i Administratës brenda afatit prej **tri (3) ditëve** të punës nga dita e hapjes së kutisë ;

5.4. Në rast se shkresat (ankesa, vërejtje, rekomandime, sugjerime) është anonime, atëherë kryetari i Komisionit është i obliguar të nxjerrë përgjigjen dhe e publikon në tabelën për shpallje publike përpara hyrjes së komunës.

5.5. Komisioni për hapjen e kutive të ankesave duhet t'i raportojë drejtorit të Administratës dy herë në vit dhe duhet të mbrohet anonimiteti i personave të përfshirë.

5.6. Çelësat e kutive të ankesave i mban drejtori i Administratës.

Neni 6

Komisionet e veçanta për Arsim dhe Shëndetësi

6.1. Drejtoria Komunale e Arsimit i autorizon drejtorët e shkollave që t'i formojnë komisionet për hapjen e kutive në të gjitha objektet shkollore në territorin e Komunës.

6.2. Komisioni formohet nga drejtori i shkollës përkatëse me një vendim të veçantë.

6.3. Drejtoria e Shëndetësisë obligohet të formojë komisionin për hapjen e kutive në të gjitha objektet shëndetësore në territorin e Komunës .

6.4. Komisioni formohet nga Drejtori i Drejtorisë për Shëndetësi me një vendim të veçantë.

Neni 7

7.1 Qytetarët mund të ankohen:

7.1.1 kundër vendimeve të organeve komunale;

7.1.2 kundër shërbimeve të dobëta;

7.1.3 për refuzimin e shërbimeve;

7.1.4 heshtjes në marrjen e vendimeve (heshtje administrative);

7.1.5 sjelljes së stafit;

7.1.6 shkeljes ose cenimin e të drejtave të tyre.

Neni 8

- 8.1. Komisioni në afat prej **7 ditësh** është i obliguar që të hartojë raportin mbi numrin e ankesave dhe natyrës së tyre, si dhe t'ia dorëzojë drejtorit të Administratës;
- 8.2. Komisioni pas shqyrtimit të ankesës, vërejtjes, sugjerimit, rekomandimit, është i obliguar që në afat ligjor t'i kthejë përgjigje me shkrim palës.
- 8.3. Pas pranimi të raportit nga Komisioni, drejtori i Administratës obligohet që të veprojë konform nenit 5.3. të kësaj rregulloreje;
- 8.4. Ankesa duhet të paraqitet brenda afatit prej **30 ditësh** nga momenti kur qytetari konsideron se i janë shkelur të drejtat e tij;
- 8.5. Asnjë vendim administrativ nuk mund të ndërmerret në dëm të parashtruesit të ankesës si pasojë e parashtrimit të ankesës;
- 8.6. Bazuar në Ligjin për Përdorimin e Gjuhëve, qytetari mund ta plotësojë formularin në gjuhën amtare.

Neni 9

Fushata e vetëdijesimit

Drejtori i Administratës (drejtorët e drejtorive), me iniciativën e Komisionit, obligohet që dy herë në vit të iniciojë fushatën e vetëdijesimit të qytetarëve për të drejtën e shfrytëzimit të kutive të ankesave.

DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 10

Për zbatimin e kësaj rregulloreje do të kujdeset Drejtoria e Administratës së Përgjithshme, si dhe të gjitha drejtoritë tjera të Komunës.

Neni 11

Kjo rregullore mund të ndryshohet me procedurë të njëjtë me atë të miratimit.

Neni 12

Kjo rregullore hyn në fuqi në afat prej **8 ditësh** nga dita e miratimit nga Kuvendi Komunal.

KUVENDI I KOMUNËS SË RAHOVECIT
01 Nr. 341, më 30.01.2013.

Kryesuesi i Kuvendit
Xhemali Haxhimustafa

