



REPUBLIKA E KOSOVËS/ REPUBLIKA KOSOVA /  
REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA E GJAKOVËS  
OPŠTINA DJAKOVICA / MUNICIPALITY OF GJAKOVA

**Kuvendi i Komunës - Gjakovë**  
**01 Nr. \_\_\_\_\_ /2021**  
**Dt. 26.03.2021**

Kuvendi i Komunës së Gjakovës, në bazë të nenit 12.1 dhe 12.2 shkronja d të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale nr.03/L-040, (GZ e RK nr.28/2008), nenit 1 të Ligjit për Qasje në Dokumente Publike nr.03/L-215 (GZ e RK nr.88/2010), nenit 11 të Udhëzimit Administrativ të MAPL-së nr.01/2015 për Transparencë në Komuna, në mbledhjen e mbajtur me dt. 26.03.2021 pas diskutimeve lidhur me pikën e 17 të rendit të ditës, shqyrtimi i rekomandimit të MAPL-së për rishqyrtimin e vendimit të Planit të Veprimit për Transparencë në Komunën e Gjakovës për periudhën 2021-2025, e miraton këtë:

**V E N D I M**

**Për**

**Planin e Veprimit për Transparencë në Komunën e Gjakovës**

1. Miratohet Plani i Veprimit për Transparencë në Komunën e Gjakovës për periudhën 2021-2025 .
2. Pjesë përbërëse e këtij Vendimi është dokumenti i Planit të Veprimit për Transparencë në Komunën e Gjakovës për periudhën 4 vjeçare 2021-2025 .
3. Ky vendim hyn në fuqi 15 ditë pas regjistrimit në zyrën e protokollit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal si dhe 7 ditë pas publikimit në ueb faqen e Komunës.
4. **Vendimi iu dërgohet:**
  - Kryetari i Komunës së Gjakovës, z. Ardian Gjini.
  - Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal.
  - Zyrës për Informim të Komunës së Gjakovës
  - Shërbimit Profesional të Kuvendit të Komunës
  - Arkivit

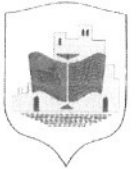


**Kryesuesi i Kuvendit të Komunës**

**z. Anton Shala**



REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVO/REPUBBLIC OF KOSOVO  
KOMUNA E GJAKOVËS  
OPŠTINA ĐAKOVICA/MUNICIPALITY OF GJAKOVA



PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË NË KOMUNËN E GJAKOVËS

2021-2024

Nr.	<u>Objektivat e planit të veprimit të transparencës</u>	<u>Aktivitetet e planit të transparencës</u>	<u>Njësia /personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktiviteteve</u>	<u>Vendi i mbajtjes së aktiviteteve</u>	<u>Afatet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktiviteteve të organeve komunale</u>
1	<b>Mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal dhe të Komiteteve</b>	Njoftim për mbledhje të rregullta të Kuvendit Komunal dhe Komiteteve në: Faqe zyrtare, Në tabelat e shpalljeve dhe ne vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës së Gjakovës, Në media të shkruara dhe elektronike, Në rrjete sociale	Sekretaria e Kuvendit përmes Sektorit për Raportim, Informim dhe Bashkëpunim, njofton qytetarët së paku 7 ditë përpara mbajtjes së takimit publik.	Salla e Kuvendit Komunal apo edhe në salla të tjera të përshtatshme për pjesëmarrjen e qytetarëve.	Njoftimi për mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal është 7 ditë para mbajtjes.
2	<b>Mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal të Gjakovës</b>	Njoftimi për mbledhje të jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal në: Faqe zyrtare, Në tabelat e shpalljeve dhe vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës së Gjakovës, Në media të shkruar, elektronike dhe në rrjete sociale	Sekretaria e Kuvendit përmes Sektorit për Raportim, Informim dhe Bashkëpunim, njofton qytetarët së paku tri ditë përpara mbajtjes së takimit publik.	Salla e Kuvendit Komunal apo edhe në salla të tjera të përshtatshme për pjesëmarrjen e qytetarëve.	Njoftimi për mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal është 3 ditë para mbajtjes.

		Në rrjete sociale.			
3	Konsultimet me publikun	Komuna organizon konsultime të ndryshme që janë në interes të qytetarëve	Sekretaria e Kuvendit përmes Sektorit për Raportim, Informim dhe Bashkëpunim, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së konsultimit publik	Në Sallën e Kuvendit Komunal ose në objekte me hapësirë të mjaftueshme brenda territorit të komunës së Gjakovës për pjesëmarrje të gjerë dhe aktive të publikut.	Njoftimi për konsultimet me publikun, publikohen dy javë para konsultimeve publike.
		Konsultime rreth buxhetit lokal	Njoftimi bëhet:		
		Konsultime rreth zhvillimit ekonomik lokal	Në media të shkruar dhe elektronike		
		Konsultime rreth planifikimit hapësinor	Në tabelat e shpalljeve dhe vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës së Gjakovës		
		Konsultime rreth investimeve	Si dhe në rrjete sociale		
		Konsultime rreth të hyrat komunale			
		Konsultime rreth çështjeve të tjera në interes të përgjithshëm			
4	Takimet me publikun	Komuna mban së paku dy takime publike për çështje të interesit të përgjithshëm, në të cilat mund të merr pjesë secili person apo organizatë e interesuar nga Komuna e Gjakovës	Sekretaria e Kuvendit përmes Sektorit për Raportim, Informim dhe Bashkëpunim, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik.	qershor – dhjetor	Njoftimi për konsultimet me publikun, publikohet dy javë para seancës së takimeve publike.
			Njoftimi bëhet:		
		Përveç dy takimeve publike, Kuvendi i Komunës duhet të shqyrtoj mundësinë për të mbajtur takime shitesë dhe që lidhen me buxhetin komunal, zhvillimin ekonomik lokal, përdorimin e pronës komunale, planifikimin hapësinor, investimet,	Në web faqe zyrtare		
			Në media të shkruar dhe elektronike		
			Në tabelat e shpalljeve dhe në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës së Gjakovës		

		të hyrat komunale si dhe çështje të tjera në interes të përgjithshëm	Apo edhe në rrjete sociale.		
		Takimi për zhvillimin ekonomik lokal,			
		Takimi për përdorimin e pronës komunale			
		Takimi për planifikimin hapësinor			
		Takimi për investime dhe të hyrat komunale			
5	<b>Takimet dhe intervistat e Kryetarit të Komunës me qytetarë, organizata joqeveritare (OJQ) dhe gazetarë</b>	Kryetari i komunës në kuadër të kompetencave të tij organizon takime me qytetarë, Takime ku qytetarët parashetrojnë pyetje kryetarit dhe marrin përgjigje nga ai Intervista, konferenca për media etj.  Kryetari i komunës cakton një ditë brenda javës që në zyrën e tij të ketë takime me qytetarët.	Sektori për Raportim, Informim dhe Bashkëpunim.	Në Sallën e Kuvendit Komunal ose në objekte me hapësirë të mjaftueshme brenda territorit të komunës së Gjakovës për pjesëmarrje të gjerë në zyre, TV e radio lokale apo ndonjërin nga TV-të nacionale. Njoftimi për takimet e kryetarit me publikun publikohen në: Faqe zyrtare te Komunës Në tabelat e shpalljeve dhe vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës Në media të shkruar dhe elektronike Në rrjetet sociale	Njoftimi për qytetarët lidhur me takimet dhe intervistat me kryetarin e komunës duhet të bëhet dy javë para takimit apo intervistës.
6	<b>E drejta e qasjes në dokumente publike</b>	Kërkesat për qasje në dokumente trajtohen nga cilido institucion publik që posedon dokumentin e mbikëqyrë informatën.	Zyrtari për Qasje në dokumentet publike është personi kompetent dhe bënë pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në	Kërkesat për qasje në dokumente publike mund të parashtrihen në mënyrë të drejtpërdrejtë apo përmes kërkesës me	Komuna obligohet që brenda shtatë (7) ditëve nga dita e marrjes së kërkesës të nxjerrin vendim për lejimin e qasjes në dokumentin e kërkuar

		<p>Institucioni publik ndihmon kërkuesin , aq sa është e mundshme në bazë të arsyeshmërisë, të identifikojë dokumentin e kërkuar.</p> <p>Kërkesat për qasje në dokumente zyrtare shqyrtohen dhe trajtohen me shpejtësi në mënyrë të barabartë.</p>	<p>dokumente publike të aprovuar nga organet e Komunës dhe i adreson në pajtueshmëri me Ligjin Nr. 05/L-215 për Qasje në Dokumente Publike.</p>	<p>shkrim ose në formë elektronike.</p>	<p>ose të japin përgjigjeje me shkrim për të arsyetuar refuzimin e plotë apo të pjesërishtëm dhe informon kërkuesin për të drejtën e tij. Afati për realizimin e të drejtës për qasje në dokumente publike mund të vazhdohet deri në pesëmbëdhjetë (15) ditë, në qoftë se dokumenti publik kërkohet jashtë organeve të komunës dhe nëse përmes një kërkesës kërkohen disa dokumente publike.</p>
7	<p><b>Kërkesë për informim, iniciativat qytetare dhe peticioni</b></p>	<p>Subjekti fizik dhe juridik ka të drejtë të parashtrorë kërkesë për realizimin e ndonjë të drejte, initiative qytetare dhe peticion për çështje që janë përgjegjësi e organeve komunale.</p> <p>Partneritet qytetarë-komunë</p> <p>Mbështetje e iniciativave për qytetarë</p> <p>Investime në interes të përgjithshëm ku participimi është bashkë me qytetarët</p> <p>Mbështetje OJQ-ve për realizimin e aktiviteteve në interes të përgjithshëm</p> <p>Përfshirja e qytetarëve në komisione të ndryshme</p> <p>Informimi i qytetarëve me kohë lidhur me kërkesat e parashtruara</p>	<p>Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës Kryetari i Komunës ose Sektori për Raportim, Informim dhe Bashkëpunim jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e shqyrtimit njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose peticionit.</p>	<p>Kërkesë për informim, iniciativat qytetare dhe peticioni parashtrorë në mënyrë të drejtpërdrejtë apo përmes kërkesës me shkrim.</p>	<p>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.</p>

8	<p><b>Publikimi i akteve komunale</b></p>	<p>Të gjitha vendimet, rregulloret dhe dokumentet tjera të Kuvendit të Komunës, Lejet e ndërtimit publikimi i të cilave nuk kufizohet sipas Ligjit për Qasje në Dokumente Publike, bëhen publike dhe të qasshme për publikun pas vlerësimit të ligjshmërisë nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal.</p>	<p>Zyrtari përgjegjës për informim përmes njësive që posedojnë dokumentacione.</p>	<p>Të gjitha aktet nënligjore dhe dokumenteve tjera publike duhet të publikohen në web faqe të Komunës.</p> <p>Publikimi bëhet në web faqe zyrtare të Komunës</p> <p>Mediave të shkruara dhe elektronike lokale</p> <p>Në tabelat e shpalljeve dhe në vende të frekuentuara brenda territorit të komunës së Gjakovës</p> <p>Apo në rrjete sociale</p>	<p>Aktet nën-ligjore të komunave publikohen në faqe zyrtare 15 ditë pas regjistrimit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal, ndërsa dokumentet tjera publike publikohen pas hyrjes në fuqi.</p>
9	<p><b>Freskimi i ueb faqes zyrtare të Komunës</b></p>	<p>Ueb-faqja zyrtare e Komunës duhet të menaxhohet ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015 (Ministria e Administratës Publike-MAP) për Ueb Faqet e Institucioneve Publike</p> <p>Ueb faqja duhet të jetë kompatible me shfletuesit më të kërkuaril në internet. Ueb faqja duhet të jetë e lehtë për shfletim.</p> <p>Arritja deri te informacionet në ueb faqe të jetë me sa më pak hapa-klikime.</p>	<p>Obligohen Sektori për Raportim, Informim dhe Bashkëpunim ose zyrtari i ngarkuar me këtë detyrë në institucionet përkatëse publike që të ndërmarrin të gjitha veprimet e nevojshme për zbatimin e këtij Udhëzimi Administrativ.</p>	<p>Ueb faqja e institucionit publik gjithashtu duhet të ketë Hartën e Faqes (strukturën e faqes); Lidhja (linku) me portalin shtetëror dhe ueb faqet e institucioneve vartëse; Lidhjen (linkun) me Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.</p>	<p>Mirëmbajtja e ueb faqes zyrtare duhet të jetë funksionale ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015.</p>
10	<p><b>Qasja e Shërbimeve për qytetarët transparente dhe e shpejtë</b></p>	<p>Certifikata të lindjes, Certifikata të vdekjes, Certifikata të kurorëzimit, Certifikata të statusit martesor, Dëshmi për personin që është gjallë, Dëshmi për vdekjen, e cila u shërben qytetarëve për trashëgimi, Vërtetimin që është</p>	<p>Njësia përkatëse me zyrtarin e Teknologjisë Informative (TI) së bashku me zyrtarin përgjegjës.</p>	<p>Të jenë formularët për ofrimin e shërbimeve të qytetarëve duhet publikuar në ueb faqen zyrtare, ku qytetari ta ketë qasjen e lehtë.</p>	<p>Në ueb faqe zyrtare te linku i shërbimeve për qytetarët publikohen edhe procedura për shërbime dhe afatet e caktuara për kryerjen e shërbimeve.</p>

		mbajtës i familjes. Regjistrimi i lindjeve, Regjistrimi i vdekjeve, Regjistrimi i kurorëzimeve nga bota e jashtme për të gjitha komunat e Kosovës, si dhe  Certifikatat mbi bashkësitë familjare.			
11	<b>Prokurimi transparent</b>	Njoftim për kontratë Njoftim për dhënien e kontratës  Njoftim për konkurs të projektimit Njoftim për anulim Njoftim për vazhdimin e afatit	Zyra e Prokurimit në bashkëpunim me sektori për Raportim, Informim dhe Bashkëpunim.	Njoftimet nga fusha e prokurimit bëhen publike në ueb faqe zyrtare të Komunës së Gjakovës, në media të shkruar dhe elektronike.	Njoftimet dhe dokumentet e tjera të prokurimit të publikohen duke i respektuar afatet ligjore.
12	<b>Procedurat e punësimit transparente për qytetarët</b>	Shpallja e konkurseve Njoftimi për përzgjedhjen e kandidatëve Njoftimi për anulimin e konkursit Rishpallja apo vazhdimi i konkursit Avancimet brenda institucionit Aplikacionet për punësim.	Përgjegjës për publikimin e procedurave të Shërbimit Civil është Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore së bashku me Sektorin për Raportim, Informim dhe Bashkëpunim.	Të gjitha procedurat në Shërbimin Civil publikohen në ueb faqe zyrtare të Komunës së Gjakovës, në objektin e Komunës, në media të shkruar dhe elektronike. Publikimi duhet të bëhet edhe te institucioni përgjegjës për Shërbimin Civil.	Publikimi dhe zbatimi i procedurave të Shërbimit Civil bëhet në përputhje me legjislacionin e Shërbimit Civil. Afatet për shpalljen e konkursit, njoftimit të kandidatëve, vazhdimi i konkurseve etj.