

Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave
Ministry of Local Government Administration

Për:	Bratislav Nikolic, Kryetar i Komunës së Shtërpcës Predrag Grbic, Kryesues i Kuvendit të Komunës së Shtërpcës	
Cc:	Njësisë për Administrimin e Dokumenteve në MAPL Njësisë për administrimin e Dokumenteve në Komunë	
Përmes:	Adrijana Hodžić, Ministre e MAPL-së Rozafa Ukimeraj, Sekretare e Përgjithshme	
Nga:	Venera Çerkini, U.d. Udhëheqëse e Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave, MAPL	Datë: 15/04/2019 Nr.020-357
Lënda:	Konfirmim i ligjshmërisë së aktit të Komunës së Shtërpcës	
Lloji i aktit:	Vendim i Kuvendit të Komunës	

I nderuar Kryetar,
I nderuar Kryesues,

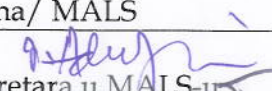

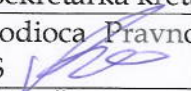
Në pajtim me Rregulloren e Qeverisë së Republikës së Kosovës (QRK) Nr.01/2016 për Shqyrtimin Administrativ të Akteve të Komunave, e në bazë të kompetencave ligjore të ministrisë të përcaktuara me ligjet bazike dhe Rregulloren e Qeverisë Nr.02/2011 për Fushat dhe Përgjegjësitë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, Departamenti Ligjor dhe Monitorim të Komunave i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal ka pranuar për shqyrtim të detyrueshëm të ligjshmërisë ashtu siç parashihet me nenin 81 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale aktin komunal në vijim:

Plani i veprimit Nr.01.020/08.3982/19 për transparencë në komunën e Shtërpcës 2019-2023
I miratuar më datë: 28.03.2019
I parashtruar për shqyrtim në MAPL më datë: 02.04.2019

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, pas shqyrtimit të përmbajtjes së aktit të komunës si më sipër, vlerëson se akti i komunës **është në pajtim me dispozitat e legjislacionit në fuqi** dhe si i tillë mund të prodhojë efekte juridike. Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal në dispozicion të komunës për çfarëdo sqarimi të mëtejshëm në lidhje me këtë vlerësim.



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

Za:	Bratislav Nikolić, gradonačelnik Opštine Štrpce Predrag Gerbić, predsedavajući Skupštine opštine Štrpce	
Kopija:	Jedinica za administraciju dokumenata u MALS-u Jedinica za administraciju dokumenata u opštini Zakonsko odeljenje i monitorisanje opština/ MALS	
Preko:	Adrijana Hodžić, ministarka MALS-a,  Rozafa Ukimeraj, generalna sekretarka kretara u MALS-u 	
Od:	Venera Çerkini, v.d. rukovodioca Pravnog odeljenja i monitorisanje opština, MALS 	Datum, 15.04.2019.
Predmet:	Potvrda zakonitosti akta opštine Štrpce.	Br. 020-357
Vrsta akta:	Odluka Skupštine opštine	

U saglasnosti sa uredbom Vlade Republike Kosova br. 01/2016 za administrativno razmatranje akata opštine i na osnovu zakonskih ovlašćenja određenim osnovnim zakonima i uredbom Vlade br. 02/2011 o poljima odgovornosti administrativne Kancelarije premijera i ministarstva, Odeljenje za zakonska pitanja i monitorisanje opština MALS-a, primilo je za obavezno razmatranje zakonitosti akta opštine kako je predviđeno članom 81. Zakona br. 03/L-05 o lokalnoj samoupravi:

Akcioni plan br.01.020/08.3982/19 za transparentnost u opštini Štrpce za period 2019-2023.
Usvojena dana, 28.03.2019.
Predložen aza razmatranje u MALS-u, dana, 02.04.2019. godine,

Ministarstvo administracije lokalne samouprave, nakon razmatranja sadržaja gore navedenog akta opštine, **procenjuje da je isti u saglasnosti sa zakonskim odredbama zakonodavstva na snazi** i kao takav može proizvesti punopravni učinak.

Ministartstvo administracije lokalne samouprave ostaje na raspolaganju opštini za dodatna objašnjenja u vezi ove procene.

Gëzim Sahiti

From: Ardita Latifi
Sent: 2019-04-10 9:17 PD
To: Gëzim Sahiti
Cc: Xhevat Tafa; Venera Çerkini
Subject: FW: Plane e KK-Shtërpc
Attachments: 020-357-2019.pdf

Gezim,

Sipas mendimit tim, Plani i veprimit I Komunës së Shtërpcës, është në përputhje me UA 04/2018 për transparencë komunale.

Faleminderit dhe gjithë të mirat!


From: Gëzim Sahiti
Sent: Tuesday, April 02, 2019 3:55 PM
To: Ardita Latifi <Ardita.Latifi@rks-gov.net>
Subject: FË: Plane e KK-Shtërpc

E nderuar po ju percjell planin per transparencë te komunës së Shterpces, ju lutem te shiqoni se a eshte miratuar plani ne harmoni me udhezimin administrative ne fuqi dhe a mund ta konfirmomi ligjshmerinë e ketij plani.

Me respekt!

From: Branko Miric
Sent: 2019-04-02 2:46.MD
To: Gëzim Sahiti <Gzim.Sahiti@rks-gov.net>
Cc: Xhevat Tafa <Xhevat.Tafa@rks-gov.net>
Subject: FË: Plane e KK-Shtërpc

From: Shkrimorja Mapl
Sent: 2. април 2019 14:36
To: Venera Çerkini <Venera.Cerkini@rks-gov.net>; Xhevat Tafa <Xhevat.Tafa@rks-gov.net>; Branko Miric <Branko.Miric@rks-gov.net>
Cc: Sibel Gutiq <Sibel.Gutiq@rks-gov.net>; Mimoza S. Morina <mimoza.s.morina@rks-gov.net>
Subject: Plane e KK-Shtërpc



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA E SHTERPCES

NUMER I PROJEKTORE: ZLAZNI-DALESE
01-020/08-3982/19

Gr. Proc. _____
Gr. Str. _____
Nri i q. _____
Datum: 29.03.2019
Data: _____


ŠTRPCE - SHTERPCË

Republika Kosova-Republika e Kosovës-Republic of Kosovo

Opština štrpce

Komuna e Shtërpçës

Municipality of Štrpce



HYRËSE-ULAZNA-INCOMING

REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVA
QEVERIA E KOSOVËS VLADA KOSOVA/GOVERNMENT OF KOSOVA

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministritvo Lokalne Samouprave i Administracije
Ministry of Local Government Administration

Data: 02.04.2019
Datum: _____
Date: _____

Ngjësia organizative	Iri / Lëndës	Shënime	Vara
-VI-	020-357		

Në bazë të nenit 12.1 dhe 12.2 pika d) nr. 03/L-040 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës", nr. 28/2008) dhe neni 15 të Udhëzimit Administrativ (MAPL) Nr.04/2018 për Transparencë në Komuna, Kuvendi i Komunës së Shtërpçës në seancën e mbajtur më 28.03.2019, miratoi:

PLANI I VEPRIMIT PER TRANSPARENCE NE KOMUNEN E SHTERPCES
2019-2023

Hyrje

Qeverisja e mirë nënkupton pjesëmarrje qytetare dhe vendimmarrje transparente. Komuna e Shtërpcës kujdeset maksimalisht që të përmbushë këto standarde, e vetëdijshme se vendimmarrja transparente e rrit besueshmërinë e publikut të qeverisja lokale.

Neni 1

Qëllimi

Plani i veprimit për transparencë në komuna ka për qëllim t'i ofrojë publikut qasje në monitorim dhe zbatim të akteve të komunës, duke përfshirë edhe menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësi, prokurimit dhe sferave tjera të cilat janë në interes për publikun me qëllim të fuqizimit të transparencës së organeve të komunës për informim të qytetarëve dhe grupeve të tjera të interesit si dhe publikimin e dokumenteve të tjera që janë në interes të qytetarëve.

Neni 2

Fushëveprimi

Ky dokument obligon komunën që të gjitha aktivitetet dhe dokumentet publike, të bëhen transparente dhe të jenë të qasshme për publikun sipas afateve të caktuara ligjore.

Neni 3

Mbledhje të hapura të Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve

Mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal të Shtërpcës dhe të Komiteteve të tij, janë të hapura për publikun. Ato paralajmërohen me kohë nga ana e sekretarisë së Kuvendit, ndërkaq nga ana e zyrtarëve për informim, në të njëjtën kohë publikohen në ueb faqen zyrtare dhe në faqen zyrtare të Komunës së Shtërpcës në rrjetin social Facebook. Mbledhjet janë të hapura për publikun.

Përgatitja dhe publikimi i informatave nga mbledhjet e Kuvendit dhe Komiteteve si dhe transmetimi i seancës së kuvendit përmes teleprezencës dhe video incizimit

Pas përfundimit të mbledhjeve të Kuvendit dhe Komiteteve, Zyra për Informim është përgjegjëse që të përgatis informatën dhe publikojë në ueb faqe të Komunës, si dhe të publikoj teleprezencën dhe video incizimin e tërë seancës së kuvendit.

Neni 4

Takimet e Kryetarit me Publikun

Kryetari i Komunës së Shtërpcës mban së paku dy takime publike për çështje të interesit të përgjithshëm, ku mund të marrë pjesë secili qytetar, shoqëria civile dhe grupet e caktuara të interesit. Në këtë rrafsh, Zyra e Kryetarit, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së

takimeve publike si dhe dëgjimeve të ndryshme. Njoftimi duhet të bëhet në web faqen zyrtare si dhe në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës, sikur edhe në rrjetet sociale. Pas mbajtjes së takimeve të kryetarit, publikohet informata për media në web faqe, sikurse edhe procesverbali.

Neni 5

Konsultimet me Publikun

Komuna e Shtërpcës organizon konsultime të ndryshme që janë në interes të qytetarëve dhe që lidhen me buxhetin komunal, zhvillimin ekonomik lokal, pronën komunale, planifikimin hapësinor, investimet, rregullore e plane komunale, të hyrat komunale si dhe çështje të tjera të përgjithshme, apo me interes të veçantë . Sekretaria e Kuvendit, përmes zyrtarit për komunikim me qytetarë, njofton publikun së paku dy javë para mbajtjes së konsultimeve publike: në web faqen zyrtare, si dhe në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës si dhe në rrjetet sociale. Pas mbajtjes së konsultimeve, publikohet informata për media në web faqe, sikurse edhe procesverbali.

Neni 6

Raportet/Informatat për media të Kryetarit dhe Drejtorive Komunale

Kryetari i Komunës së Shtërpcës dhe drejtorët e Drejtorive komunale përgatisin raportet/informatat për media të paktën dy herë brenda vitit, një në fund të gjashtëmujorit të parë dhe tjetri në përmbyllje të vitit kalendarik. Këto raporte publikohen nga Zyra për Informim Publik. Sipas nevojës, në rastet kur komuna ka diçka të rëndësishme për të ndarë me publikun, raportet mund të jenë edhe më të shpeshta. Të gjitha informatat publikohen në web faqen zyrtare dhe faqen zyrtare të Komunës në rrjetin social Facebook.

Neni 7

Raportet/informatat për media të kryesuesit

Kryesuesi i Kuvendit të Komunës së Shtërpcës përgatit raport/informatë për media të paktën dy herë brenda vitit, edhe atë për gjashtëmujorin e parë dhe në fund të vitit kalendarik. Raportet publikohen në web faqen zyrtare dhe faqen zyrtare të Komunës në rrjetin social Facebook.

Neni 8

Takimet e Kryetarit me qytetarë, OJQ, grupe të interesit dhe gazetarë

Kryetari i Komunës së Shtërpcës në kuadër të kompetencave të tij, realizon takime në formë debati me qytetarë, OJQ, grupe të interesit dhe gazetarë. Debatet e tilla i organizon Kabineti i Kryetarit, duke siguruar hapësirë të mjaftueshme për pjesëmarrje të publikut. Njoftimi bëhet dy javë para ditës së mbajtjes së takimeve, në web faqen zyrtare të Komunës dhe faqen zyrtare në rrjetin social Facebook. Po ashtu, Kryetari i Komunës së Shtërpcës cakton një ditë brenda javës

për takime të rregullta me qytetarë. Shoqëria civile do të ketë qasje në procesin e identifikimit të nevojave të qytetarëve, në takimet publike, gjatë procesit të përpilimit të buxhetit.

Neni 9

E drejta e qasjes në dokumente publike

Për të qenë sa më transparent ndaj publikut, Komuna e Shtërpcës, përmes zyrtarit përgjegjës për qasje në dokumentet publike, bënë pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente publike, të aprovuara nga organet e Komunës dhe i adreson ato në pajtueshmëri me Ligjin Nr. 03/L-215 për Qasje në Dokumente Publike. Kërkesat për qasje në dokumente trajtohen nga cilido institucion që posedon dokumentin dhe mbikëqyrë informatën. Institucioni publik ndihmon parashtruesin e kërkesës për aq sa është e mundshme në bazë të arsyeshmërisë, që të identifikojë dokumentin e kërkuar. Kërkesat për qasje në dokumente publike trajtohen në mënyrë të barabartë dhe shqyrtohen sipas afatit. Komuna është e obliguar që brenda shtatë ditëve, nga dita e pranimit të kërkesës, të nxjerrë vendim për lejimin e qasjes në dokumentin e kërkuar, ose të jap përgjigje me shkrim mbi arsyet e refuzimit të plotë apo të pjesshëm dhe informon parashtruesin për të drejtën e tij të mëtutjeshme. Afati për realizimin e së drejtës për qasje në dokumente publike mund të vazhdohet deri në 15 ditë, nëse dokumenti publik kërkohet jashtë organeve të Komunës dhe nëse kërkohen disa dokumente publike. Kërkesat për qasje në dokumente publike mund të parashtrohen në mënyrë të drejtpërdrejtë, me shkrim ose në formë elektronike. Në rast se organet e komunës nuk përgjigjen brenda afatit kohor të përcaktuar, parashtruesi i kërkesës ka të drejtë të fillojë procedurën, para institucionit të avokatit të popullit, apo institucioneve tjera publike, gjykatës kompetente në përputhej me ligjin në fuqi.

Neni 10

Kërkesat, iniciativat qytetare dhe peticionet

Subjekti fizik ose juridik ka të drejtë të parashtojë kërkesë për Komunën e Shtërpcës, për realizimin e iniciativave qytetare dhe peticioneve për çështje që janë në përgjegjësi të organeve komunale. Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës, Kryetari, Drejtoria, Njësia apo zyrtari për komunikim me qytetarë, jo më vonë se 15 ditë nga dita e shqyrtimit, njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose peticionit. Kërkesa për iniciativa qytetare dhe peticione parashtrohet në mënyrë të drejtpërdrejtë apo me shkrim. Kërkesat, iniciativat qytetare dhe peticionet, shqyrtohen nga Komuna e Shtërpcës brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh, siç është përcaktuar në nenin 70, të ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale. Komuna u ofron mbështetje OJQ-ve për realizimin e aktiviteteve me interes të përgjithshëm, ofron garanci për përfshirjen e qytetarëve në komisione të ndryshme si dhe informon qytetarët për kërkesat e parashtruara.

Neni 11

Publikimi i akteve komunale

Të gjitha vendimet, rregulloret dhe dokumentet tjera të Kuvendit Komunal të Shtërpcës, publikimi i të cilave nuk kufizohet sipas Ligjit, bëhen publike dhe të qasshme për publikun, pas vlerësimit nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL). Të gjitha aktet nënligjore dhe dokumentet tjera publike publikohen në web faqen zyrtare të Komunës së Shtërpcës edhe atë 15 ditë pas regjistrimit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal, ndërkaq dokumentet tjera publike, publikohen pas hyrjes në fuqi.

Neni 12

Mirëmbajtja dhe freskimi i web faqes zyrtare

Web faqja zyrtare e Komunës së Shtërpcës mirëmbahet dhe freskohet me lajme e informacione nga aktivitetet e përditshme të ekzekutivit dhe vendimmarrjes, si dhe me dokumente publike, sipas Udhëzimit Administrativ (MAPL) Nr.04/2018 për Transparencë në Komuna. Përgjegjës për këtë është Zyra për Informim dhe zyra e IT-së e Komunës së Shtërpcës.

Neni 13

Shfrytëzimi i rrjeteve sociale

Komuna e Shtërpcës ka të hapur faqen zyrtare edhe në rrjetin social Facebook, në të cilën publikohen të gjitha informatat e ekzekutivit dhe vendimmarrësve komunalë, sikurse edhe materialet tjera. Përgjegjëse për këtë faqe është Zyra për Informim.

Neni 14

Qasje e lehtë e qytetarëve në shërbimet digjitale

Komuna e Shtërpcës, për të lehtësuar qasjen e qytetarëve në shërbime, do të mundësoj aplikimin online për certifikatat e gjendjes civile, në webfaqen zyrtare të Komunës. Po ashtu për të lehtësuar proceduarat do të publikohen disa udhëzues për dokumente të ndryshme të gjendjes civile, kadastrit etj.

Neni 15

Prokurimi transparent

Komuna e Shtërpcës, përkatësisht Zyra e Prokurimit i dërgon me kohë të gjitha njoftimet për kontrata, njoftimet për dhënie të kontratave, njoftimet për konkurse të projektimit, njoftimet për anulim dhe njoftimet për vazhdim të afatit. Përgjegjës për publikim të tyre në web faqe është Departamenti i Prokurimit, Zyra për Informim dhe IT- e Komunës.

Neni 16

Transparenca në procedurat e punësimit

Komuna e Shtërpcës, përkatësisht Zyra e Personelit, është përgjegjëse për publikim në web faqe dhe në media të shkruara ose elektronike të konkurseve, njoftimeve për përzgjedhjen e kandidatëve, njoftimeve për anulim të konkurseve, rishpalljen apo vazhdimin e konkurseve, avancimet brenda institucionit si dhe aplikacionet për punësim. Kjo realizohet në bashkëpunim me Zyrën për Informim.

1	<p>Objektivat e planit të veprimit të transparencës</p>	<p>Aktivitetete planit të transparencës</p>	<p>Njësia / apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktiviteteve të Komunës</p>	<p>Vendi i mbajtjes së aktiviteteve</p>	<p>Afartet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktiviteteve të organeve komunale</p>
1	<p>Mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal dhe të Komiteteve</p>	<p>Njoftimi për mbledhje të rregullta të Kuvendit Komunal dhe komiteteve në : faze zyrtare në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës; në media të shkruar elektronike në rrjete sociale</p>	<p>Sekretaria e Kuvendit përmes njësise/zyrtarit për komunikim me qytetarë, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik.</p>	<p>Salla e Kuvendit Komunal apo edhe në salla të tjera të përshtatshme për pjesëmarrjen e qytetarëve</p>	<p>Njoftimi për mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal është 7 ditë para mbajtjes Janar - qershor</p>
2	<p>Mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal</p>	<p>Njoftimi për mbledhje të rregullta të Kuvendit Komunal dhe komiteteve në: faze zyrtare në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës; në media të shkruara</p>	<p>Sekretaria e Kuvendit përmes njësise/zyrtarit për komunikim me qytetarë, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik.</p>	<p>Salla e Kuvendit Komunal apo edhe në salla të tjera të përshtatshme për pjesëmarrjen e qytetarëve</p>	<p>Njoftimi për mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal është 3 ditë përpara Janar - dhjetor</p>
	<p>elektronike dhe hapësira administrative të Komunës</p>				

Në rrjete sociale

Komuna organizon konsultime të ndryshme çka janë në interes të qytetarëve

Konsultimet me publikun

Konsultimet për buxhet lokal

Konsultimet për zhvillimin ekonomik lokal

Konsultimet për zhvillimin ekonomik lokal

Konsultimet për planifikimin hapësinor
Konsultimet për investimet,

Konsultimet për të hyrat komunale

Sekretaria e Kuverdit

përmes njësisë/zyrtarit për komunikim me qytetarë, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik

Njoftimi bëhet:

Në faqe zyrtare

Në media të shkruara dhe elektronike

Në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës
Apo edhe në rrjete sociale

Në sallën e Kuverdit

Komunal ose në objekte me hapësirat të mjaftueshme brenda territorit të komunës për pjesëmarrje të gjere dhe aktive të publikut.

Njoftimet për konsultimet me publikun, publikohen dy javë para seancës së konsultimeve.

PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË

<p>Konsultimet për gëshhtë të tjera në interes të përgjithshëm</p>		<p>Njoftimet për konsultimet me publikun, publikohen dy javë para seancës së konsultimeve.</p>
<p>Takimet me publikun</p> <p>Komuna mban së paku dy takime publike për gëshhtë të interesit të përgjithshëm, në të cilën mund të marr pjesë secili person apo organizatë me interes në Komunë.</p> <p>Përvëç dy takimeve publike, Kuvendi i Komunes duhet të shqyrtojë mundësinë për të mbajtur takime shtesë, dhe që lidhen me buxhetin komunal, zhvillimin ekonomik lokal, përdorimin e pronës komunale, planifikimin hapësinor, investimet, të hyrat komunale si dhe gëshhtë të tjera në interes të përgjithshëm.</p> <p>Takim për zhvillimin ekonomik lokal,</p>	<p>Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë/zyrtarit për komunikim me qytetarë, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik,</p> <p>Njoftimi bëhet :</p> <p>Në ëmb faqe zyrtare</p> <p>Në media të shkruara dhe elektronike</p> <p>Në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës</p> <p>Apo edhe në rrjete sociale</p>	<p>Qershor -dijektor</p>

<p>5</p> <p>Takime dhe Intervistat e Kryetarit të Komunës me qytetarë, OJQ-t dhe gazetarë</p>	<p>Kryetari i Komunës në kuadër të kompetencave të tij duhet të realizojë takime me qytetarët.</p> <p>Takimet në formë debati me qytetarët.</p> <p>Takime-pyetje e përgjigje,</p>	<p>Shefi i kabinetit të kryetarit përmes zyrës për komunikim apo Zyrtari përgjegjës për informim</p> <p>Drejtori i Dep. përkatës</p>	<p>Në sallë e kuvendit Komunal ose në objekte me hapësirat të hapësirave brenda territorit të komunës për pjesëmarrje të gjerë në zyre të radio apo tv</p> <p>Njoftimi për takime e kryetarit me publikun publikohet në</p> <p>Faqe zyrtare</p>	<p>Njoftimi për qytetarët lidhur takimet dhe intervistat me kryetarin e komunës duhet të bëhet së dytave para ditë para takimit apo intervistës</p>
---	---	--	---	---

Takim për përdorimin e pronës komunale.

Takim për planifikimin hapësinor.

Takim për investime dhe të hyrat komunale.

PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË

	<p>interviua ,konferenca për media etj.</p>		<p>në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës, në media te shkruara dhe elektronike.</p>	
<p>6</p> <p>E drejta e qasjes në dokumente publike</p>	<p>Kryetari i komunës cakton një ditë brenda javës që në zyrën e tij,tëketëtakime me qytetarët.</p>	<p>Njësia/zyrtari për komunikim me qytetarët është dhe bënë pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumentet publike të aprovuar nga organet e komunës dhe i adreson në pajtueshmëri me Ligjin Nr.03/L-215 për Qasje në Dokumente Publike</p>	<p>Kërkesat për qasje në dokumente publike mund të parashtrohen në mënyrë të drejtpërdrejtë apo përmes kërkesës me shkrim ose në formë elektronike</p>	<p>Komuna obligohet që brenda shtatë (7) ditëve nga dita e marrjes së kërkesës të nxjerrin vendim për lejimin e qasjes në dokumentin e kërkuar ose të japin përgjigjeje me shkrim për të arsyetuar refuzimin e plotë apo të pjesërishtme dhe informon kërkuuesin për të drejtën e tij.</p>

Dokumenin e kërkuar.
 Kërkesat për qasje në dokumente zyrtare trajtohen në mënyrë të barabartë. Kërkesa për qasje në dokumente zyrtare shqyrtohet dhe trajtohet me shpejtësi.

Afati për realizimin e së 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>Kërkesë për informim, iniciativat qytetare dhe peticioni</p>	<p>Subjekti fizik ose juridik ka të drejtë të parashtrrojë Kërkesë për realizimin e ndonjë të drejte, iniciative qytetare dhe petition për çështje që janë përgjegjës organet e Komunës. Partneritet qytetarë - komunë</p>	<p>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.</p>	<p>Kërkesat për informim, iniciativat qytetare dhe peticioni parashtrohen në mënyrë të drejtpërdrejtë apo përmes kërkesës me shkrim.</p>	<p>Kërkesat, iniciativat qytetare dhe petitionetshqyrtohen 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>
<p>Mbështetje e iniciativave qytetare</p>	<p>Investime në interes të përgjithshëm ku participimi është bashkë me qytetarët</p>			

PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË

	<p>Mbështetje OIQ-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 lldhur me kërkesat e parashtruara.</p>	<p>Zyrtari përgjegjës për informim përmes njësisve që posedojnë dokumentacione.</p>	<p>Të gjitha aktet nënligjore dhe dokumente tjera publike duhet të publikohen në ëeb faze të komunës Publikimi bëhet:</p> <p>Në ëeb faze zyrtare të komunës.</p> <p>Medie të shkruara dhe elektronike lokale</p> <p>Në vende të frekuentuara brenda territorit të komunës.</p>	<p>Aktet nën - ligjore të komunave publikohen në faze zyrtare, 15 ditë pas regjistrimit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal, ndërsa dokumentet tjera publike publikohen pas hyrjes në fuqi.</p>
<p>8 Publikimi i akteve Kommunale</p>	<p>Të gjitha vendimet, rregulloret dhe dokumentet tjera të Kuvendit të Komunës, 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>			

Apo në rrjete sociale

<p>9</p> <p>Freskimi i web faqes zyrtare të Komunave</p>	<p>Ueb-faqen zyrtare të Komunës, ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015</p> <p>Ueb faqja duhet të jetë kompatible me shfletuesit më të kërkuar në internet</p> <p>Ueb faqja duhet të jetë e lehtë për shfletim.</p> <p>Arritja deri te informacionet në ueb faqe të jete me sa më pak hapa-klikime.</p>	<p>Obbligohen njësitë përgjegjëse për komunikim me publikun ose zyrtarët e 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:</p> <p>Hartën e Faqes (strukturën e faqes);</p> <p>Lidhja (linku) me portalin shtetëror dhe ueb faqet e institucioneve vartëse;</p> <p>Lidhjen (linkun) me Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.</p>	<p>Mirëmbajtja ueb-faqen zyrtare duhet të jetë funksionale ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ Nr.01/2015</p>
<p>10</p> <p>Qasja e Shërbimeve për qytetarët transparente dhe shpejtë</p>	<p>Certifikata të lindjes</p> <p>Certifikata të vdekjes</p> <p>Certifikata të kurorëzimit,</p> <p>Certifikata të statusit martesor,</p> <p>Dëshmi për personin që është gjallë,</p> <p>Dëshmi për vdekjen, e cila u shërben qytetarëve për trashëgimi</p> <p>Vërtetimin që është mbajtes i familjes</p> <p>Regjistrimi i lindjeve,</p>	<p>Njësia përkatëse me zyrtarin e TI-se së bashku me zyrtarin përgjegjës</p>	<p>Formularët për ofrimin e shërbimeve të qytetarëve duhet publikuar në faqen zyrtare, ku qytetari duhet ta ketë qasjen e lehtë.</p>	<p>Ne ueb faqe zyrtare te linku i shërbimeve për qytetarët publikohen edhe procedura për shërbime dhe afatet e caktuara për kryerjen e shërbimeve.</p>

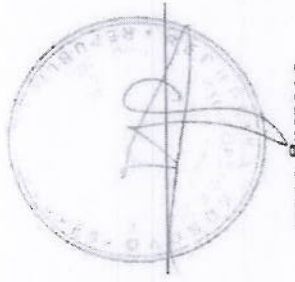
PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË



<p>Regjistrimi i vendeqeve, Regjistrimi i kurorëzimeve nga bota e jashtme për të gjitha komunat e Kosovës, si dhe Certifikatat mbi bashkësitë familjare</p>		
<p>11</p>		
<p>Prokurimi transparent</p>	<p>Njoftim për kontratë</p> <p>Njoftim për dhënie e kontratës</p> <p>Njoftim për konkurs të projektimit</p> <p>Njoftim për anulim</p> <p>Njoftim për vazhdimin e afatit</p>	<p>Zyra e prokurimit në bashkëpunim me zyrat e përgjegjës për komunikime</p> <p>Njoftimet nga fusha e prokurimit bëhen publike në ueb - faqe zyrtare të komunës dhe në media të shkruara dhe elektronike</p> <p>Njoftimet dhe dokumentete tjera të prokurimit të publikohen duke i respektuar afatet ligjore.</p>
<p>Procedurat e punës transparente për qytetarët</p>	<p>Shpallja e konkurseve</p> <p>Njoftimi për përzgjedhjen e kandidatëve</p> <p>Njoftimi për anulimin e konkursit</p>	<p>Përgjegjës për publikimin e procedurave të shërbimit civil është zyra e personelit së bashku me zyrat e komunikimit</p> <p>Publikimi i të gjithave procedurave në shërbimin civil bëhet në ueb faqe zyrtare të komunës, në objektin publikimi dhe zbatimi i procedurave të shërbimit civil bëhet në përputhje me legjislativin e shërbimit civil.</p>

Rishpallja apo vazhdimi i konkursit		e komunës, media të shkruara dhe elektronike.	Afatet për shpalljen e konkursit, njoftimit të kandidatëve, vazhdimi i konkurseve etj.
Avancimet brenda institucionit Aplikacionet për punësim			

Kryesuesi i Kuvendit

Predrag Grbic



	REPUBLIKA KOSOVO REPUBLIKA E KOSOVËS OPŠTINA ŠTRPCE-KOMUNA E SHTËRPCËS									
	IZLAZNI - DALËSE Nr. Prot. 01-020/08-3982/19 Sr. str. / Nr. i fq. / Datum 29.03.2019 Date / ŠTRPCE - SHTËRPCË									
Republika Kosova-Republika e Kosovës-Republic of Kosovo Opština strpce Komuna e Shtërpçës Municipality of Strpce										
		HYRËSE-ULAZNA-INCOMING REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA REPUBLIC OF KOSOVO QEVERIA E KOSOVËS YLLI I KOSOVËS GOVERNMENT OF KOSOVO Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal Ministrishtvo Lokalne Samouprave / Administration Ministry of Local Government Administration Data / Datum 02.04.2019 Date / <table border="1"> <thead> <tr> <th>Niveli organizativ</th> <th>Nr. i Lendës</th> <th>Shtojca</th> <th>Vlera</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-U-</td> <td>020-357</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Niveli organizativ	Nr. i Lendës	Shtojca	Vlera	-U-	020-357		
Niveli organizativ	Nr. i Lendës	Shtojca	Vlera							
-U-	020-357									

Na osnovu clana 12.1 i 12.2 tacka d) Zakona o lokalnoj samoupravi br. 03/L-040, („Sluzbine novine Republike Kosova“ br28/2008) i clana 15 Administrativnog Uputstva (MALV)br. 04/2018 o Transparentnosti po Opstinama, , Skupština opštine Strpce na sednici održanoj 28.03.2019 usvojila je:

PLAN DELOVANJA ZA TRANSPARETNOST U OPŠTINI ŠTRPCE

2019-2023

Ulaz

Dobro upravljanje podrazumeva ucesce gradjana i transparentno odlucivanje. Opstina Strpce maksimalno se brine da ispuni ove standarde, svesna da transparentno samoodlucivanje povecava poverenje javnosti za lokalnu upravu.

Clan.1

Cil

Akcioni plan za transparentnost u opstinama ima za cilj da javnosti omoguci pristup na nadgledanje i sprovedjenje opstinskih akata, ukljucujuci i upravljanje javnim finansija i odgovornostima, nabavke i drugih oblasti koje su od javnog interesa, sa ciljen ojacavanja transparentnosti opstinskih organa, za informisanje gradjana i drugih grupa interesa kao i objavljivanje drugih dokumenata koji su u interesu gradjana

Clan.1

Delokrug

Ovaj dokument obavezuje opstinu da sve javne aktivnosti i dokumente ucini transparentnim i dostupnim javnosti prema odredjenim zakonskim rokovima.

Clan.1

Otvoreni sastanci Skupstine Opstine i Odbora

Redovni sastanci Skupstine opstine Strpce i njenih odbora otvoreni su za javnost. Oni se na vreme najavljuju od strane Sekretarijata Skupstine, u medjuvremenu i od strane sluzbenika za informisanje, istovremeno se objavljuje na web sajtu i na zvanicnom sajtu opstine Shterpce i na drustvenoj mrezi Facebook-a. Sastanci su otvoreni za javnost.

Clan.1

Priprema i objavljivanje informacija sa sastanka Skupstine i Odbora, kao i prenos sednice Skupstine putem teleprisustva i video snimanja.

Po zavrsetku sastanaka Skupstine i Odbora, Kancelarija za informisanje je odgovorna za pripremu informacija i objavljivanje na web sajtu Opstine, kao i za objavljivanje teleprisutnosti i video snimka cele seance Skupstine.

Clan.1

Sastanak Gradonacelnika Opstine sa Javnoscu

Gradonacelnik Strpca odrzava najmanje dva javna sastanka u vezi sa pitanjima od opsteg interesa na kojima moze ucestvovati svaki gradjanin, civilno drustvo i odredjene interesne grupe. U tom smislu, Kancelarija gradonacelnika obavestava gradjane najmanje dve nedelje pre odrzavanja javnih skupova kao i raznih rasprava. Saopstenje treba objaviti na zvanicnom web sajtu, kao i na najposecenijim mestima na teritoriji opstine, kao ina drustvenim mrezama. Nakon sastanaka gradonacelnika, na web stranici se objavljuju informacije za medija, kao i zapisnici.

Clan.1

Konsultacije sa javnoscu

Opstina Strpce organizuje razne konsultacije koje su u interesu gradjana i koje se odnose na opstinski budzet, lokalni ekonomski razvoj, opstinsku imovinu, prostorno planiranje, investicije, pravilnike i opstinske planove, opstinske prihode kao i drugih opstih pitanja, ili od posebnog interesa. Sekretarijat Skupstine, preko Sluzbenika za komunikaciju sa gradjanima, obavestava javnost najmanje dve nedelje pre odrzavanja javnih konsultacija: na zvanicnom web sajtu, kao i na najposecenijim mestima unutar teritorije opstine kao i na drustvenim mrezama. Nakon odrzavanja konsultacija objavljuju se informacije za medija na web stranici, kao i zapisnik.

Clan.1

Izvestaji / Informacije Gradonacelnika i Opstinskih Odeljenja za medija

Gradonacelnik opstine Shterpce i direktori opstinskih odeljenja pripremaju izvjestaje / informacije za medija najmanje dva puta godisnje, jedan na kraju prvog sestomesecja, a drugi na kraju kalendarske godine. Ove izvjestaje objavljuje kancelarija za javno informiranje. Prema potrebi, kada opstina ima nesto vazno da podeli sa javnoscu, izvestaji mogu biti jos cesci. Sve informacije se objavljuju na zvanicnom web sajtu i na zvanicnom sajtu opstine i na drustvenoj mrezi Facebook.

Clan.1

Izvestaji/ informacije Presedavajuceg za medija

Presedavajuci Skupstine opstine Shterpce priprema izvjestaj / informacije za medija najmanje dva puta godisnje, i to za prvo sestomesecje i na kraj kalendarske godine. Izvestaji se objavljuju na zvanicnom web sajtu i opstinskom web sajtu i na drustvenoj mrezi Facebooka.

Clan.1

Sastanak Gradonacelnika opstine sa gradjanima , NVO, interesnim grupama_ i novinarima

Gradonacelnik Strpca u okviru svojih nadleznosti odrzava sastanke u vidu rasprave sa gradjanima, nevladinim organizacijama, interesnim grupama i novinarima. Takve rasprave organizuje Kabinet gradonacelnika, pruzajuci dovoljno prostora za ucesce javnosti. Obavestenje se objavljuje dve nedelje pre dana sastanka, na zvanicnom web sajtu opstine i na zvanicnom sajtu i na drustvenoj mrezi Facebook. Takodje, gradonacelnik opstine Strpca odredjuje jedan dan u sedmici za redovne sastanke sa gradjanima. Civilno drustvo ce imati pristup procesu identifikacije potreba gradjana, na javnim sastancima, tokom procesa izrade budzeta.

Clan.1

Pravo na pristup javnim dokumentima

Da bi bila transparentnija za javnost, Opstina Strpce, preko odgovornog sluzbenika za pristup javnim dokumentima, radi prijem i pocetno razmatranje zahteva za pristup javnim dokumentima, odobrenih od strane opstinskih organa i adresira ih u skladu sa Zakonom br. 03 / L-215 o pristupu javnim dokumentima. Zahtevima za pristup javnim dokumentima se bavi svaka institucija koja posjeduje dokumente i nadgleda informacije. Javna ustanova pomaze podnosiocu zahteva, koliko je to moguće i dozvoljeno, da identifikuje trazeni dokument. Zahtevi za pristup javnim dokumentima se tretiraju jednako i razmatraju se u skladu sa rokovima. Opstina je duzna da u roku od sedam dana od dana prijema zahteva donese odluku kojom se dozvoljava pristup trazenom dokumentu ili da da pismene odgovore za razlog za potpuno ili delimicno odbijanje zahteva i da obavesti podnosioca zahteva o njegovim dalim pravima. Rok za ostvarivanje prava na pristup javnim dokumentima moze se proizvesti do 15 dana ako se je javni dokument trazi izvan opstinskih organa i ako se traze neki javni dokumenti. Zahtevi za pristup javnim dokumentima mogu se podneti direktno, pismeno ili u elektronskom obliku. Ako opstinski organi ne odgovore u odredjenom roku, podnosilac zahteva ima pravo da pokrene postupak pred institucijom ombudsmana ili drugih javnim institucijama, nadleznom sudu u skladu sa vzećim zakonom.

Clan.1

Zahtevi, inicijative gradjana i peticije

Fizicko ili pravno lice ima pravo da podnese zahtev za Opstinu Strpce, za realizaciju gradjanskih inicijativa i peticija, za pitanja koja su u nadleznosti opstinskih organa. Nakon rasprave u Skupstini opstine, Predsednik , Odeljenje, Jedinica ili sluzbenik za komunikaciju sa gradjana obavestava podnosioca zahteva ili peticije najkasnije 15 dana od dana razmatranja obavestava podnosioca zahteva ili peticije u pisanoj formi. Zahtevi za gradjanske inicijative i peticije se podnose na direktan nacun ili u pisanoj formi. Zahtevi, gradjanske inicijative i peticije razmatra

opština Strpce u roku od šezdeset (60) dana, kako je određeno u članu 70 Zakona br. 03 / L-040 o lokalnoj samoupravi. Opština pruža podršku nevladinim organizacijama za realizaciju aktivnosti koje su od opšteg interesa, pruža garancije za uključivanje građana u različitim komisijama i informise građane o podnetim zahtevima

Član.1

Objavljivanje opštinskih akata

Sve odluke, pravilnike i druge dokumente Skupštine opštine Strpce, čije objavljivanje nije ograničeno po Zakonu, se objavljuju i dostupna su javnosti nakon procene od strane Ministarstva Administracije za lokalnu samoupravu (MALS). Svi podzakonski akti i drugi javni dokumenti se objavljuju na zvaničnom web sajtu Opštine Strpce, i to 15 dana nakon registracije u Ministarstvu Administracije za lokalnu upravu, dok se ostali javni dokumenti objavljuju nakon stupanja na snagu.

Član.1

Održavanje i osvežavanje službene web stranice

Službena web stranica Opštine Strpce se održava i osvežava vestima i informacijama iz svakodnevnih aktivnosti izvršne vlasti i samoodlučivanja, kao i sa javnim dokumentima, u prema Administrativnim UputstvU (MALS) br. 04/2018 o transparentnosti u opštinama. Za ovo su odgovorni Kancelarija za informisanje i IT kancelarija Opštine Strpce.

Član.1

Koriscenja socijalnih mreža

Opština Strpce je takodje otvorila svoj zvanični sajt i u društvenu mrežu Facebook, u kojima se objavljuju sve informacije izvršne vlasti i opštinskih donosilaca odluka, kao i drugih materijala . Odgovoran za ovaj sajt je Kancelarija za informisanje

Član.1

Lak pristup građana na digitalnim uslugama

Opština Strpce, kako bi olaksala pristup građanima na uslugama, omogućice online prijavu za uverenja o civilnom statusu, na službenom web sajtu opštine. Takodje, da bi se olaksale procedure, bice objavljena neka uputstva za različite dokumente, za civilno stanje, katastar, itd.

Član.1

Transparentna nabavka

Opština Strpce, odnosno Kancelarija za nabavke, blagovremeno šalje sve obavještenja o ugovoru, obavještenja o dodeli ugovora, obavještenje za konkurse za projektovanje, obavještenja o otkazivanju i obavještenja o produženju roka . Odgovornost za njihovo objavljivanje na web sajtu je Odeljenje za nabavku, kancelaria za informisanje i IT-ja opštine.

Clan. 1

Transparentnos u procedurama zaposljavanja

Opština Strpce, odnosno Kancelarija za kadrove, odgovorna je za objavljivanje na web sajtu i u medijima konkursa u pisanoj ili elektronskoj formi, obavještenja za izbor kandidata, obavještenja o ponistavanju konkursa, ponovno objavljivanja ili nastavka konkursa, unapredjenja u okviru institucije, kao i prijava za zaposljavanje. Ovo se radi u saradnji sa Kancelarijom za informisanje.

Ciljevi plana delovanja i transparentnosti	Aktivnosti plana transparentnosti	Jedinica / ili osoba koja je odgovorna za objavljivanje dokumenta ili aktivnosti opštine	Mesto održavanja aktivnosti	Zakonski rokovi za javno objavljivanje dokumenata i aktivnosti organa opštine
<p>Redovne sednice Skupštine opštine i odbora</p>	<p>Obaveštenje za redovne sednice Skupštine opštine i odbora u:</p> <ul style="list-style-type: none"> Zvaničnoj stranici U najfrekventnijim mestima unutar teritorije opštine; U pisanik i elektronskim medijama U socijalnim mrežama 	<p>Opštinski sekretarijat preko jedinice/zvaničnika za informisanje obaveštava građane najmanje dve nedelje pre održavanja javnog sastanka,</p>	<p>Sala Skupštine opštine ili u drugim prostorijama koje su prikladne za učestvovanje građana.</p>	<p>Obaveštenje za redovne sednice Skupštine opštine jeste 7 dana prije održavanja januar –juni</p>
<p>Vanredne sednice Skupštine opštine</p>	<p>Obaveštenje za redovne sednice Skupštine opštine i odbora u:</p> <ul style="list-style-type: none"> Zvaničnoj stranici U najfrekventnijim mestima unutar teritorije opštine U pisanim medijama 	<p>Opštinski sekretarijat preko jedinice/zvaničnika za informisanje obaveštava građane najmanje dve nedelje pre održavanja javnog sastanka,</p>	<p>Sala Skupštine opštine ili u drugim prostorijama koje su prikladne za učestvovanje građana</p>	<p>Obaveštenje za vanredne sednice Skupštine opštine jeste 3 dana prije održavanja januar –juni</p>

Elektronskim i administrativnim prostorijama opštine.

U socijalnim mrežama

Opština organizuje razne konsultacije koje su u interesu građana.

Konsultacije za lokalni budžet

Konsultacije za lokalni ekonomski razvoj

Konsultacije za lokalni ekonomski razvoj

Konsultacije za prostorno planiranje

Investicione konsultacije,

Konsultacije o opštinskim prihodima

Opštinski sekretarijat preko jedinice/zvaničnika za informisanje obaveštava građane najmanje dve nedelje pre održavanja javnog sastanka

Obaveštavanje se vrši :

Na zvaničnoj stranici

U pisanim i elektronskim medijima

U najfrektnijim mestima unutar teritorije opštine

U socijalnim mrežama

Opštinski sekretarijat preko jedinice/zvaničnika za informisanje obaveštava

građane najmanje dve nedelje pre održavanja

javnog sastanka

Sala Skupštine opštine ili u drugim

prostorijama koje su

prikladne za

učestvovanje

građana .

Obaveštenje za konsultacije sa javnošću , obavljaju se dve nedelje pre održavanja konsultativne sednice.

Konsultacije sa javnošću

<p>Konsultacije za ostala pitanja koja su od zajedničkog interesa.</p>	<p>Obaveštenje za konsultacije sa javnošću, obavljaju se dve nedelje pre održavanja konsultativne sednice.</p>
<p>Opština održava najmanje dve javne skupove o pitanjima zajedničkog interesa, u kome mogu prisustvovati osobe ili organizacije od interesa u opštini.</p>	<p>Opštinski sekretarijat preko jedinice/zvaničnika za informisanje obaveštava građane najmanje dve nedelje pre održavanja javnog sastanka,</p>
<p>Osim dva javna skupa, Skupština opštine treba da raspravi mogućnost održavanja dodatnih skupova koje se povezuju za budžet opštine, lokalni ekonomski razvoj, korišćenje imovine opštine, prostorno planiranje, investicije, opštinske prihode kao i ostala važna pitanja u zajedničkom interesu</p>	<p>Obaveštavanje se vrši :</p> <p>Na zvaničnoj stranici</p> <p>U pisanim i elektronskim medijima</p> <p>U najfrektnijim mestima unutar teritorije opštine</p> <p>U socijalnim mrežama</p>
<p>Skup o lokalnom ekonomskom razvoju,</p>	
<p>Skup o korišćenju imovine opštine</p> <p>Skup o prostornom planiranju.</p>	
<p>Sastanci sa javnošću</p>	<p>juni –decembar</p>

Skup o investicijama i opštinskim prihodima			
Gradonačelnik opštine u okviru svojih ovlašćenja treba da realizuje skupove sa građanima	Šef kabineta gradonačelnika preko kancelarije za informisanje ili zvaničnika koji je odgovoran o informisanju. Direktor dotičnog odeljenja.	U sali Skupštine opštine ili u prostorijama drugih objekata koja su prikladna unutar opštine za šire učestvovanje građana u kancelariji, prostorijama radija ili televizije	Obaveštenje z građane vezano za intervju sa gradonačelnikom opštine treba da se objavljuje dve nedelje pre početka skupa ili intervjuu.
Skupovi u obliku rasprave sa građanima,		Obaveštenje o skupovima gradonačelnika sa javnošću se objavljuje u	
Skupovi uobliku postavljanja pitanja i davanja odgovora, intervju , konferencije za		Zvaničnom ueb sajtu opštine	
		U najfrektnijim mestima unutar teritorije opštine	

PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË

medije i dr.	Gradonačelnik opštine određuje jedan dan u toku nedelje da u njegovoj kancelariji budu održani skupovi sa građanima	U pisanim i elektronskim medijima ili u socijalnim mrežama	Opština se obavezuje da u roku od sedam (7) dana, pošev od dana podnošenja zahteva o dozvoli za pristup dokumentu ili da daju pismeni odgovor radi opravdanja potpunog ili delimičnog odbijanja zahtevaoca za informaciju oko svojih prava.
Pravo na pristup u javna dokumenta	Zahtevi za pristup u javna dokumenta tretiraju se od strane bilo koje institucije koja poseduje dokumentaciju Javna institucija pomaže zainteresovanog, u okviru svojih mogućnosti na opravdanoj osnovi radi identifikacije treženog dokumenta. Zahtev za pristup u zvanične dokumente	Radio, televizivja ili na otvorenim prostorijama Javnim oglasima Socijalnim mrežama	Opština se obavezuje da u roku od sedam (7) dana, pošev od dana podnošenja zahteva o dozvoli za pristup dokumentu ili da daju pismeni odgovor radi opravdanja potpunog ili delimičnog odbijanja zahtevaoca za informaciju oko svojih prava.
Zahtevi o pristupu na javna dokumenta mogu se podnositi na direktan način preko zahteva pismenom ili u elektronskom obliku.	Jedinica /zvaničnik za komunikaciju sa građanima vrši prijem i početnu raspravu zahteva za pristup u javna dokumenta, odobreno od strane organa opštine i iste upućuje u saglasnosti sa zakonom br. 03/L-215 o pristupu na javna dokumenta	Zahtevi o pristupu na javna dokumenta mogu se podnositi na direktan način preko zahteva pismenom ili u elektronskom obliku.	Rok za realizaciju prava o pristupu na javna dokumenta može trajati do 15 dana ako se javni dokument traži van

organa opštine ili se pomoću
jednog zahteva traži veći broj
dokumenata.

tretiraju se na podjednak
način. **Zahtev za pristup u**
zvaničnu dokumentaciju
raspravljaju se na brz način.

Fizički ili pravni subjekti imaju
pravo da podnose zahtev za
realizaciju svojih prava,
građanske inicijative i peticije
za pitanja o kojima su nadležni
organi opštine.

Partnerstvo građani –opština

Podrška građanskoj inicijativi

Investicije u zajedničkom
interesu gde postoji
participacija sa građanstvom.

Podrška NVO-a o realizaciji
aktivnosti celokupnog
interesa.

Obuhvatanje građana u
raznim komisijama.

Pravovremeno informisanje
građana vezano za podnošene
zahteve.

Zahtev o informisanju,
građanske inicijative i
peticije se podnose na
direktan način ili
pomoću pismenog
zahteva.

Nakon rasprave u Skupštini
opštine, gradonačelnik ili
jedinica/zvaničnik za
komuniciranje sa
građanima ne duže od
(15) dana od dana
rasprave obaveštava
podnosioca zahteva ili
peticije.

Zatevi, građanske inicijative i
peticije se razmatraju od
strane Skupštine opštine
unutar vremenskog roka od
(60) dana kako je određjen
članom 70 zakona br. 03/L-
040 o lokalnoj samoupravi.

PLANI I VEPRIMIT PĚR TRANSPARENCE

<p>8</p> <p>Objavljivanje opštinskih akata</p>	<p>Sve odluke, uredbe i ostala dokumenta Skupštine opštine, čije se objavljivanje ne graniči prema zakonu o pristupu na javna dokumenta, objavljuju se prema zakonu i budu pristupni za javnost nakon ocenjivanja zakonitosti od strane Ministarstva administracije lokalne samouprave</p>	<p>Odgovorni zvaničnik za informisanje preko jedinica koje poseduju dokumentaciju.</p>	<p>Svi podzakonski akti i ostali javni dokumenti treba da se objavljuju na web stranici opštine.</p> <p>Objavljivanje se vrši u web stranicama opštine</p>	<p>Podzakonski akti opštine se objavljuju objavljuju na zvaničnim web stranicama opštine nakon 15 dana nakon registrovanja u MALS-u, dok ostali dokumenti se objavljuju nakon stupanja na snagu.</p>
<p>Osveženje zvanične web stranice opština</p>	<p>Na zvaničnoj web stranici opštine kako određuje administrativno uputstvo br. 01/2015</p> <p>Web stranica opštine treba da bude kompatibilna sa najtraženijim u internetu i</p>	<p>Odgovorne jedinice su dužne za komunikaciju sa javnošću ili odgovorni zvaničnici u po ovom zadatku u dotičnim institucijama kako bi preduzele sve potrebne</p>	<p>Zvanična web stranica javne institucije treba da ima takođe sledeće: Kartu stranice (strukturu stranice); vezu (linka)</p>	<p>Održavanje zvanične web stranice trebada bude funkcionalna kao se reguliše sa administrativnim uputstvom br. 01/2015</p>

	<p>treba da bude što pristupačnija za prelistanje. Stizanje do informacija na web stranici treba da bude sa što manje kliovanja.</p>	<p>mere u primeni ovog administrativnog uputstva.</p>	<p>sadržavnog portala i web stranice potčinjenih institucija; vezu (link) sa službenim novinama Republike Kosovo</p>
<p>10</p> <p>Pristup javnih usluga za građane treba da bude transparentna i brza</p>	<p>Izvod iz rođenih Izvod umrlice Izvod venčanih, Izvod bračnog stanja, Dokaz o osobi da je živ, Dokaz umrlice, koja služi građanima o nasledstvu Uverenje da je nosilac porodice,</p> <p>Upis novorođenih,</p> <p>Upis umrlih osoba,</p> <p>Upis venčanih iz diaspore za sve opštine Kosova kao i sertifikat o porodičnim zajednicama.</p>	<p>Odgovorna jedinica sa IT zvanikom zajedno sa odgovornim zvanikom</p>	<p>Formulari treba da služe građanima radi objavljivanja na web stranicama radi lakšeg pristupa građana.</p> <p>Na zvaničnoj web stranici objavljuju se i procedure za usluge i rokove određene za vršenje usluga.</p>
<p>11</p> <p>Transparentna javna nabavka</p>	<p>Obaveštanje o ugovoru</p> <p>Obaveštenje o davanju ugovora</p> <p>Obaveštenje o prekidu</p>	<p>Kancelarija javne nabavke u saradnji sa zvanikom za komunikaciju.</p>	<p>Upoznavanje sa oblastima javne nabavke objavljuju se preko zvanične web stranice opštine i u pisanik i elektronskim</p> <p>Upoznavanje ostale dokumentacije javne nabavke koje se objavljuju i za koje treba poštovati zakonske rokove.</p>

PLANI I VEPRIMIT PÉR TRANSPARENČÉ

	Obeveštenje o produžetku roka		medijama.	
Transparentne procedure u zapošljavanju građana.	<p>Objavljivanje konkursa</p> <p>Obaveštenje o izoru kandidata</p> <p>Obaveštenje o poništenju konkursa</p> <p>Ponovno objavljivanje ili nastavak konkursa.</p> <p>Unapredjenja unutar institucije</p> <p>Aplikacije za zapošljavanje</p>	<p>Odgovoriti za objavljivanje procedura o civilnoj službi jeste kancelarija osoblja zajedno sa zvaniknikom za komunikaciju.</p>	<p>Objavljivanje svih procedura u civilnoj službi na zvaničnoj web stranici opštine, u objektu opštine za pisane i elektronske medije ,objavljivanje je obavezno i kod odgovorne institucije za civilnu službu.</p>	<p>Objavljivanje i primena procedura civilne zaštite vrši se u saglasnosti sa zakonodavstvom za civilnu službu i rokovi za objavljivanje konkursa , obaveštenje kandidata , nastavak konkursa i dr.</p>

Presedavajući Skupštine

