



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:	Agim Aliu, Kryetar i Komunës së Ferizajt Kristina Gashi Bytyqi, Kryesuese e Kuvendit të Komunës së Ferizajt	
Cc:	Njësisë për Administrimin e Dokumenteve në MAPL Njësisë për administrimin e Dokumenteve në Komunë	
Përmes:	Adrijana Hodžić, Ministre e Administrimit të Pushtetit Lokal Rozafa Ukimeraj, Sekretare e Përgjithshme	
Nga:	Venera Çerkini, U.D e Udhëheqësit të Departamentit Ligjor dhe Monitorimit të Komunave, MAPL	Datë: 15/04/2019 Nr.020-364
Lënda:	Konfirmim i ligjshmërisë së aktit të Komunës së Ferizajt	
Lloji i aktit:	Vendim i Kuvendit të Komunës	

I nderuar Kryetar,
E nderuar Kryesuese,

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:

Vendimi 01.Nr.40, për miratimin planit të veprimit për përmbushjen e transparencës në komunën e Ferizajt 2019-2023.
I miratuar më datë: 29.03.2019
I parashtruar për shqyrtim në MAPL më datë: 04.04.2019

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 mbetet në dispozicion të komunës për çfarëdo sqarimi të mëtejshëm në lidhje me këtë vlerësim.



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



Za:	Agim Aliu, gradonačelnik opštine Uroševac Kristina Gashi Bytyqi, predsedavajuća Skupštine opštine Uroševac	
Kopija:	Jedinica za upravljanje dokumentima u MALS Jedinica za upravljanje dokumentima u opštini	
Preko:	Adrijana Hodžić, ministarka MALS-a, Rozafa Ukimeraj, generalna sekretarka MALS-a	
Od:	Venera Čerkini, v.d. rukovodioca pravnog odeljenja i nadgledanje opština, MALS	Dana: 15.04.2019. Br.020-364
Predmet:	Potvrda zakonitosti odluke Skupštine opštine Uroševac	
Vrsta akta:	Odluka	

Poštovani gradonačelnice,
Poštovana predsedavajuća,

U skladu sa Uredbom Vlade Republike Kosova br.01/2016 za administrativno razmatranje opštinskih akata, i na osnovu zakonskih nadležnosti ministarstva, određenim osnovnim zakonima i Vladinom Uredbom br.02/2011 o poljima administrativne odgovornosti kabineta premijera i ministarstva, odeljenju za pravna pitanja i monitorisanje opština Ministarstva administracije lokalne samouprave je dostavljen sledeći opštinski akt za obavezno razmatranje zakonitosti, onako kako se predviđa članom 81 Zakona br.03/L-040 o lokalnoj samoupravi:

Odluka 01br.40 za usvajanje akcionog plana za ispunjavanje transparentnosti u opštini Uroševac 2019-2023.
Usvojena dana: 29.03.2019. godine
Dostavljene MALS-u za razmatranje dana: 04.04.2019. godine

Ministarstvo administracije lokalne samouprave, nakon razmatranja sadržaja gore navedenog opštinskog akta, ceni da je opštinski akt **u skladu sa odredbama zakonodavstva na snazi** i kao takav može proizvoditi pravni efekat.

Ministarstvo administracije lokalne samouprave, ostaje na raspolaganju opštine za bilo kakvo dalje objašnjenje u vezi sa ovom procenom.

KOMUNA E FERIZAJT • OPŠTINA UROŠEVAC • MUNICIPALITY OF FERIZAJT		
KOMUNES E FERIZAJT DHE UROŠEVAC • OPŠTINA ADMINISTRACIJE UROŠEVAC		
Data: 03.04.2019		
Nr. Vite / No. Vite	Nr. Fret / No. Fret	Nr. Fretore / No. Strana
01	40	13
Ferizaj - Uroševac		

HYRESH-ULAZNA-INCOMING			
REPUBLIKA E KOSOVES REPUBLIKA KOSOVA REPUBLIC OF KOSOVO GJERA E KOSOVES UROSHEVAC KOSOVO GOVERNMENT OF KOSOVO			
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal Ministritve Lokalne Samouprave i Administracije Ministry of Local Government Administration			
Data Datum	04.04.2019		
Data			
Nyese organizative	Aj / Lendes	Shtojca	Vlera
-47	010-364		



REPUBLIKA E KOSOVËS • REPUBLIKA KOSOVA • REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E FERIZAJT • OPŠTINA UROŠEVAC • MUNICIPALITY OF FERIZAJT



<http://kk.rks-gov.net/ferizaj>

KUVENDI I KOMUNËS
SKUPSTINA OPŠTINE
MUNICIPAL ASSEMBLY

01.Nr. 40
Datë: 03.04.2019

Bazuar në nenit 12, paragrafit 12.2 pika d, nenit 68, paragrafit 68.4 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale Nr. 03/L-040 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës nr. 28/2008), nenit 10 dhe 25 paragrafit pika 2.11 të Statutit të Komunës së Ferizajt 01 Nr. 50 të datës 28.06.2013 si dhe Kërkesës së Ministrisë për Administrimit të Pushtetit Lokal nr. 0-1499/2 të datës 22.02.2019 për hartimin dhe publikimin e Planit të veprimit për transparencë komunale, bazuar në UA të (MAPL) Nr. 04/2018 dhe rekomandimit të Komitetit për Politikë dhe Financa, Kuvendi i Komunës së Ferizajt në seancën e mbajtur me date 29.03.2019 miratoi:

**VENDIM
PËR MIRATIMIN PLANIT TË VEPRIMIT PËR PËRBUSHJEN E
TRANSPARENCËS NË KOMUNËN E FERIZAJT 2019-2023**

I

MIRATOHET Plani i Veprimit për Përbushjen e Transparencës në Komunën e Ferizajt 2019-2023.

II

Plani i Veprimit për Përbushjen e Transparencës në Komunën e Ferizajt i cekur në pikën I të këtij vendimi ka për synim 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.

III

Pjesë e këtij vendimi është Plani i Veprimit për Përbushjen e Transparencës në Komunën e Ferizajt 2019-2023.

IV

Për zbatimin e Planit të Veprimit për Përbushjen e Transparencës në Komunën e Ferizajt kujdeset: Kryetari i Komunës dhe Drejtoria për Administratë të Përgjithshme.

V

Ky plan hynë në fuqi 15 (pesëmbëdhjetë) ditë pas regjistrimit në Zyrën e protokollit të Ministrisë të Administrimit të Pushtetit Lokal dhe publikimit të tij në web-taqen e komunës

Kryesuesja e Kuvendit të Komunës

Kristina Gashi-Bytyci

REPUBLIC OF KOSOVO		
KOMUNA E FERIZAJT • OPŠTINA UROŠEVAC • MUNICIPALITY OF FERIZAJT		
Data / Datum: 03.04.2019		
No. Opšte / Opština: 01	No. Opšte / Opština: 40	No. Opšte / Opština: 1
Ferizaj - Uroševac		

MINISTRIJA E ADMINISTRIMIT TË PUSHTETIT LOKAL MINISTRITËVE LOKALNE SAMOUPRAVE I ADMINISTRACIJE MINISTRY OF LOCAL GOVERNMENT ADMINISTRATION			
Data / Datum: 04.04.2019			
Date			
Shifra organizivje / No. i Lëndës: -U1-	Nr. i Lëndës: 020-364	Shtypje	Vlera



REPUBLIKA E KOSOVES • REPUBLIKA KOSOVA • REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E FERIZAJT • OPŠTINA UROŠEVAC • MUNICIPALITY OF FERIZAJT



<http://kk.rks-gov.net/ferizaj>

KUVENDI I KOMUNES
SKUPŠTINA OPŠTINE
MUNICIPAL ASSEMBLY

01.Br. 40
Datum: 03.04.2019

Na osnovu člana 12, stav 12.2, tačka d, član 68, stav 68.4 Zakona o lokalnoj samoupravi br. 03 / 1-040 (Službeni glasnik Republike Kosovo br. 28/2008), čl. 10 i 25 stav 2.11 Statuta opštine Uroševac 01 Br. 50 od 28.06.2013, i zahtev Ministarstva za lokalnu samoupravu br. 0-1499 / 2 od 22.02.2019 o izradi i objavljivanju Akcionog plana za opštinsku transparentnost, zasnovanog na AU (MALS), br. 04/2018 i preporuku Komiteta za politiku i finansije, Skupština opštine Uroševac na sednici održanoj 29.03.2019, odobrila je:

O D L U K U O ODOBRENJU AKCIONOG PLANA ZA ISPUNJAVANJE TRANSPARENTNOSTI U OPŠTINI UROŠEVAC 2019-2023

I

ODOBRAVA SE Akcioni plan za ispunjavanje transparentnosti u opštini Uroševac 2019-2023.

II

Akcioni plan za ispunjavanje transparentnosti u opštini Uroševac naveden u tački I ove odluke ima za cilj da obezbedi javnosti pristup praćenju i sprovođenju opštinskih akata, uključujući upravljanje i odgovornosti javnih finansija, nabavku i druge sfere, koje su od interesa za javnost.

III

Deo ove odluke je Akcioni plan za ispunjavanje transparentnosti u opštini Uroševac 2019-2023.

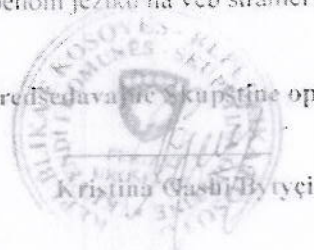
IV

Za implementaciju Akcionog plana za ispunjavanje transparentnosti u opštini Uroševac pobrinituće se: gradonačelniku opštine i Direkcija opšte administracije.

V

Ova odluka stupa na snagu 15 dana nakon što se registruje u Protokol odgovornog Ministarstva za lokalnu samoupravu i objavljuje se na službenom jeziku na veb stranici opštine.

Predsedavajuće Skupštine opštine





REPUBLIKA E KOSOVËS • REPUBLIKA KOSOVA • REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E FERIZAJT • OPŠTINA UROŠEVAC • MUNICIPALITY OF FERIZAJ



PLANI

I VEPRIMIT PËR PËRMBUSHJEN E TRANSPARENCËS NË KOMUNË 2019-2023

Mars, 2019

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

Në bazë të nenit 58, paragrafi 1, nënparagrafi *h* të Ligjit nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës", nr. 28/2008), bazuar në Rregulloren për Transparencë të Komunës së Ferizaj, të miratuar në Kuvendin Komunal 01 Nr.337 dt. 27.11.2014, nenit 15 pika 1 të Udhëzimit Administrativ (MAPL) nr. 04/2018 për Transparencë në Komuna dhe legjislacionin tjetër në fuqi, Kryetari i Komunës së Ferizajt, Agim Aliu, i propozon Kuvendit të Komunës të miratojë këtë:

PLAN

TË VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË NË KOMUNË PËR VITET 2019-2023

Hapat konkretë, që Kuvendi i Komunës së Ferizajt do të ndër marrë në funksion të përmbushjes së Planit të Veprimit dhe rekomandimeve të ekzekutivit të Komunës përfshijnë objektivat si në vijim:

1. Objektivi i parë i përcaktuar në këtë plan ka të bëjë me mbledhjet e rregullta të Kuvendit të Komunës dhe të Komiteteve tjera. Në këtë objektiv parashikohet:

1.1 Njoftim për mbledhjet e rregullta të Kuvendit të Komunës dhe komiteteve përmes faqes zyrtare, rrjetet sociale në medie të shkruara dhe elektronike, mbi vendin e mbajtjes së mbledhjes me agjendë.

1.2 Aktiviteti i njoftimit bëhet nga sekretaria e Kuvendit dhe njoftohet Zyra e Informimit për të publikuar njoftimin, së paku shtatë (7) ditë përpara mbajtjes së mbledhjes.

1.3 Kryesuesi i mbledhjes së Kuvendit të Komunës ose Komitetit përkatës duhet të sigurojë kushte të pjesëmarrjes së publikut, përfaqësuesit të mediave të shkruara dhe elektronike në vendin ku mbahen mbledhjet

1.4 Mbledhjet e Kuvendit do të përcillen online përmes faqes zyrtare të Komunës dhe teleprezencës për monitorim nga Ministria e Administrimit dhe Pushtetit Lokal, kanalit të YouTube dhe përmes televizioneve e radiove lokale.

1.5 Kryesuesi i Kuvendit njofton Ministrinë e Administrimit dhe Pushtetit Lokal shtatë (7) ditë pune para mbledhjes së rregullt të Kuvendit.

2. Mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës.

2.1 Njoftim për mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës përmes ëeb-faqes zyrtare në medie të shkruara/elektronike, rrjetet sociale mbi vendin e mbajtjes së mbledhjes me agjendë.

2.2. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga sekretaria e Kuvendit dhe njoftohet Zyra e Informimit për të publikuar njoftimin së paku tre (3) ditë para mbajtjes së mbledhjes.

2.3 Mbledhjet e jashtëzakonshme do të përcillen online përmes faqes zyrtare të Komunës dhe teleprezencës për monitorin nga Ministria e Administrimit dhe Pushtetit Lokal, kanalit të YouTube dhe përmes televizioneve e radiove lokale.

2.4 Kryesuesi i Kuvendit njofton Ministrinë e Administrimit dhe Pushtetit Lokal tre (3) ditë pune para mbledhjes së jashtëzakonshme të Kuvendit.

3. Konsultimi me publikun, ku parashikohet të këtë:

3.1 konsultimi për buxhet,

3.2 konsultimi për zhvillim ekonomik lokal,

3.3 konsultimi për planifikim hapësinor,

3.4 konsultimi për investime,

3.5 konsultimi për të hyra komunale dhe

3.6 konsultimi për çështje tjera në interes të përgjithshëm.

3.7. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga sekretaria e Kuvendit dhe njoftohet Zyra e Informimit së paku dy (2) javë para mbajtjes së konsultave me publikun dhe publikohet në ëeb-faqe zyrtare të komunës, në media të shkruara dhe elektronike, në rrjete sociale si dhe në vendet e frekuentuara.

4. Takimet me publikun, ku parashikohet:

4.1. Komuna, përkatësisht Kryetari i Komunës, do të mbajë së paku dy (2) takime me publikun gjatë vitit (njëri në fund të gjashtëmujorit të parë dhe tjetri në fund të vitit fiskal), për çështje të interesit të përgjithshëm, në të cilin takim mund të marrë pjesë secili person apo organizatë me interes në Komunë.

4.2. Përveç këtyre dy takimeve me qytetarë, Komuna mund të mbajë edhe takime tjera me publikun që do të shqyrtohen objektivat e parapara në pikën tre (3) të këtij Plan Veprimi.

4.3. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga kabineti i Zyrës së Kryetarit, përkatësisht nga Zyra e Informimit, së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit me publikun dhe publikohet në ëeb-faqe zyrtare të Komunës, në media, vende të frekuentuara si dhe në rrjetin social.

5. Takimet dhe intervistat e Kryetarit të Komunës me qytetarë, OJQ, dhe gazetarë.

5.1. takime në formë debati me qytetarë,

5.2. takime pyetje dhe përgjigje,

5.3. intervista, konferenca për media dhe

5.4. Kryetari i Komunës cakton një ditë brenda javës që në Sallën e Kuvendit të ketë takime me qytetarë.

5.5. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga shefi i kabinetit të kryetarit dy javë para, përmes Zyrës së Informimit, për njoftimin e agjendës dhe vendin e mbajtjes së takimeve.

6. E drejta e qasjes në dokumente publike.

6.1. Kërkesa për qasje në dokumente trajtohet nga secili organ i Komunës që posedon dokumentin duke mbikëqyr informatën,

6.2. Organi komunal ndihmon kërkuesin për qasje në dokumente publike aq sa është e mundshme për të identifikuar dokumentin e kërkuar dhe trajtimi bëhet në mënyrë të barabartë.

6.3. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga zyrtari i caktuar nga Organi brenda (7) ditësh dhe mund të vazhdohet deri në 15 ditë.

6.4 Njësia/zyra për Informim bënë pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente publike dhe i adreson ato tek njësia ku gjendet dokumenti/informata, dhe pas marrjes së dokumenteve/informatës, në pajtueshmëri me Ligjin Nr.03/L-2015 për Qasje në Dokumente Publike e dërgon të kërkuesi.

6.5 Kërkesat për qasje në dokumente publike mund të parashtrohen në mënyrë të drejtpërdrejtë apo përmes kërkesës me shkrim ose në formë elektronike dhe fillimisht i adresohet zyrtarit për shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente publike, pastaj zyrtari në fjalë e përcjell tek organi/njësia ku është dokumenti.

7. Shqyrtimi i kërkesave për informim, iniciativat qytetare dhe petitionet.

7.1. Kërkesat për informim, nismat qytetare dhe petitionet do të trajtohen drejtpërdrejtë apo përmes kërkesave me shkrim.

7.2. Kërkesat për informim, nismat qytetare dhe petitionet do të shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës, brenda afatit prej 60 ditësh.

7.3. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga Sekretaria e Kuvendit dhe i përcjellët Zyrës së Informimit për publikimin e njoftimit.

8. Publikimin e akteve komunale.

8.1. Të gjitha Rregulloret, Vendimet dhe dokumentet tjera të Kuvendit të Komunës, publikimi i të cilit nuk kufizohet sipas Ligjit për Qasje në Dokumente Publike, bëhet publike dhe të qasshme për publikun pas vlerësimit të ligjshmërisë nga MAPL.

8.2. Të gjitha këto akte nënligjore dhe dokumentet tjera publikohen në ëeb faqen zyrtare të Komunës, pas pesëmbëdhjetë (15) ditësh pas regjistrimit në MAPL, ndërsa dokumentet tjera pas hyrjes në fuqi.

8.3 Aktiviteti i njoftimit bëhet nga Sekretaria e Kuvendit, ndërsa publikimi i dokumenteve në nga Zyra e Informimit.

9. Freskimin e faqes zyrtare të Komunës.

9.1 Mirëmbajtja e ëeb faqes zyrtare duhet të jetë funksionale ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ nr.01/2015.

9.2 Përgjegjësia për mirëmbajtjen e ëeb faqes së Komunës është e Zyrës së Informimit dhe Zyrës së IT-së.

10. Qasjen e shërbimeve për qytetarë në mënyrë transparente dhe të shpejtë.

10.1 Lëshimi e certifikatave dhe ekstrakteve të lindjes, certifikata të vdekjes, certifikata të martesës, certifikata të statusit martesor, dëshmi që personi është gjallë, dëshmi për vdekje, regjistrimi i lindjeve, regjistrimi i vdekjeve etj.

10.2 Të gjithë formularët për ofrimin e shërbimeve të qytetarëve sipas pikës 10.1 duhet të publikohen në ëeb-faqen zyrtare ku qytetari të ketë qasje dhe informata për realizimin e të drejtës së tij.

10.3 Zyra e Gjendjes Civile është njësi prodhuese e tyre dhe furnizuese për palën kërkuese. Ndërsa për publikimin e formularëve është përgjegjëse zyra e IT-së.

11. Prokurimin transparent. Në këtë kuadër parashikohen:

11.1 Njoftimi për kontratë,

11.2 Njoftim për dhënien e kontratës,

11.3 Njoftim për shpallje të tenderëve,

11.4 Njoftim për anulim,

11.5 Njoftim për informata shtesë,

11.6 Njoftim për nënshkrimin e kontratës

11.7 Kontratat e nënshkruara

11.8 Përgjegjëse për përgatitjen e dokumenteve është Zyra e Prokurimit, që po ashtu dërgon për publikim në E-prokurim, përkatësisht në KRPP dhe në ëeb faqe të Komunës tek linku i Prokurimit.

11.9 Secili qytetarë e ka mundësinë të hyjë në ueb faqen e KRPP-së (E-prokurimi), njoftimet-prokurimet (kërkim i avancuar) dhe në bazë kësaj zgjidhet autoriteti dhe njoftimi për çka është i interesuar. Po ashtu edhe në ëeb faqen zyrtare të Komunës tek linku i Prokurimit dhe të informohet për të gjitha procedurat.

12. Procedurat e punësimit transparent për qytetarë.

12.1 Shpallja e konkurseve,

12.2 Njoftimi për përzgjedhjen e kandidatëve,

12.3 Njoftimi për anulimin e konkursit,

12.4 Rishpallja, apo vazhdimi i konkursit,

12.5 Avancimet brenda institucionit,

12.6 Përgjegjës për kompletimin e procedurave të rekrutimit të shërbimit civil është Zyra e Personelit, ndërsa për publikimin e tyre Zyra e Informimit.

12.7 Publikimi i të gjitha procedurave në shërbimin civil publikohen në ëeb-faqe zyrtare të komunës, në objektin e Komunës, në media të shkruara dhe atyre elektronike. Publikimi duhet të jetë edhe te institucionet përgjegjëse për shërbimin civil.

13. Rritja e bashkëpunimit me shoqërinë civile dhe besimit të publikut për hartimin e akteve në Komunë. Për të përmbushur këtë objektiv, plani i veprimit parashikon ndër të tjera:

13.1 Ngritjen e vetëdijes për mbrojtjen e të drejtave të kategorive të veçanta si fëmijët, gratë, personat me aftësi të kufizuara etj., të cilët në bashkëpunim me organizatat e shoqërisë civile dhe partnerët socialë do të kenë në qendër të vëmendjes problematikat e këtyre grupeve.

13.2 Organizimin e takimeve me shoqërinë civile për rritjen e bashkëpunimit për të evidentuar rrugët dhe mënyrat e bashkëpunimit.

13.3 Përmirësime sipas nevojës në Rregulloren e Kuvendit për afatet e konsultimit të projekt-akteve me organizatat e shoqërisë civile dhe caktimin e rregullave shtesë për bashkëpunimin dhe qasjen e organizatave të shoqërisë civile në punimet e Kuvendit të Komunës.

13.4 Ndhimja tjetër për organizatat e shoqërisë civile dhe partnerët socialë.

13.5 Publikimi i projekt-akteve në faqen e internetit, si dhe të relacioneve dhe propozimeve përkatëse.

14. Forcimi i rolit mbikëqyrës të Kuvendit të Komunës.

14.1 Zbatimi i dispozitave ligjore dhe akteve tjera që mundësojnë kontrollin e Kuvendit ndaj Ekzekutivit lidhur me zbatimin e politikave dhe buxhetin vjetor komunal.

14.2 Caktimi i pikave të veçanta në seanca të KK-së për pyetje drejtuar ekzekutivit për çështje të caktuara me interes publik.

14.3. Përfshirja e raporteve të ndryshme të institucioneve dhe organizatave që lidhen me planin e veprimit të punës së Kuvendit.

15. Forcimi i kapaciteteve administrative të Kuvendit dhe Komunës si tërësi.

15.1 Parashikimin e një buxheti të veçantë për trajnimin e administratës.

15.2. Rritjen e kapaciteteve për shërbimin e teknologjisë së informacionit.

15.3 Sigurimin e buxhetit nga donacionet për kompensimin e një numri të caktuar të stafit këshillëdhënës për Kryetarin e Komunës, Kryesuesin e KK-së etj.

16. Numeracioni pa pagesë për t'i dhënë qytetarëve informata lidhur me shërbimet që i ofron Komuna si dhe për të paraqitur kërkesë apo ankesë dhe e-maili zyrtar i Komunës.

16.1 Përmes këtij numëracioni (080013050) pa pagesë qytetarët do të kenë mundësinë të paraqesin kërkesat apo ankesat e tyre lidhur me qeverisjen lokale dhe për qëllime të marrjes së informatave për shërbimet që ofron Komuna.

16.2 Numeracioni është nën mbikëqyrjen e Drejtorisë së Administratës

16.3 Po ashtu qytetarët do të kenë në shërbim edhe e-mailin zyrtar të Komunës (info.ferizaj@rks-gov.net) ku qytetarët mund të shkruaj dhe të adresojnë pyetje secilit punonjës brenda Komunës.

17. Plani i transparencës është për katër (4) vite, sipas Udhëzimit Administrativ (MAPL) nr.04/2018, por i njëjti mund të ndryshohet dhe plotësohet sipas nevojës.

Kryesuesja e Kuvendit të Komunës

Kristina Gashi Bytyci

Objektivat e Planit të Veprimit për Transparencë

Objektivi	Veprimet	Udhëzues	vendi / vendet e kryesuesve	Udhëzues publikë të transparencës dhe komunikimit
Mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal dhe të Komiteteve të tjera	Njoftimi për mbledhje të rregullta të Kuvendit Komunal dhe komiteteve bëhet në: Ueb faqe zyrtare, në media të shkruar dhe elektronike, në rrjete sociale	Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë/zyrës për informim, njofton qytetarët së paku 7 ditë përpara mbajtjes së mbledhjes	Salla e Kuvendit Komunal.	Njoftimi për mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal është 7 ditë para mbajtjes.
Mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal	Njoftimi për mbledhje të jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal bëhet në: Ueb faqe zyrtare, në media të shkruar dhe elektronike, hapësira administrative të Komunës, në rrjete sociale	Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë/zyrës për informim bënë njoftimin për mbledhje.	Salla e Kuvendit Komunal.	Njoftimi për mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal është 3 ditë para mbledhjes.
Konsultimet me publikun	Komuna organizon Konsultime të ndryshme që jenë në interes të qytetarëve: Konsultimet për buxhet dhe degjime për planifikim buxhetor, konsultimet për zhvillimin.	Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë/zyrës për informim, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik. Njoftimi bëhet: Në ueb faqe zyrtare, në media të shkruar dhe elektronike, në vendet më të frekuentuara brenda territorit të	Në salla e Kuvendit Komunal, ose në objekte me hapësirat të mjaftueshme brenda territorit të komunës për pjesëmarrje të gjerë dhe	Njoftim për konsultime publike, publikohen dy javë para seancës së konsultimeve.

	ekonomik lokal, konsultimet për investimet dhe konsultimet për çështje të tjera në interes të përgjithshëm.	komunës dhe në rrejte sociale.	aktive të publikut.	
Takimet me publikun	Komuna mban së paku dy takime publike për çështje të interesit të përgjithshëm, në të cilën mund të marr pjesë secili person apo organizatë me interes në Komunë. Përveç dy takimeve publike, Komuna dhe Kuvendi mund të shqyrtoj mundësin 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 çështje të tjera në interes të përgjithshëm.	Njoftimi për mbajtjen e takimeve bëhet nga Zyra e Informimit e cila njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik. Njoftimi bëhet: Në ueb faqe zyrtare, në media të shkruar dhe elektronike, në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës dhe në rrejte sociale	Në sallën e Kuvendit të Komunës, ose në ndonjë vend brenda territorit të Komunës me pjesëmarrje të gjere dhe aktive të publikut.	Njoftim për takimet me publikun, publikohen dy javë para mbledhjes së konsultimeve.
Takime dhe Intervistat e Kryetarit të Komunës me qytetarë, OJQ-të dhe gazetarë	Kryetari i Komunës në kuadër të kompetencave të tij duhet të realizojë takime me qytetarët. Takimi në formë debati me qytetarët, takime me pyetje dhe përgjigje. Kryetari i Komunës cakton një ditë brenda javës që në Sallën e Kuvendit të këtyre takimeve me qytetarët.	Shefi i kabinetit të Kryetarit përmes Zyres së Informimit bënë njoftimin para mbajtjes së takimit dhe e publikon në ueb faqe, në rrejte sociale, në media të shkruara dhe elektronike.	Në sallë e Kuvendit Komunal, në sallën e mbledhjeve ose në objekte me hapësira të mjaftueshme.	Njoftimi për qytetarët lidhur me takimet dhe intervistat me kryetarin e komunës duhet të bëhet dy javë para takimit apo intervistës, në rast të vacarita edhe brenda ditës.
E drejta e qasjes në dokumente publike	Kërkesat për qasje në dokumente trajtohen nga	Zyrtari për shqyrtim n fillestar të kërkesave për qasje në	Kërkesat për qasje në dokumente	Organet e Komunës (njësia që posedon

	<p>cilido institucion publik që posedon dokumentin e mbikëqyrë informatën. Institucioni publik (Komuna) ndihmon kërkuësin, atë sa është e mundshme në bazë të arsyeshmërisë, të identifikojë dokumentin e kërkuar. Kërkesat për qasje në dokumente publike trajtohen në mënyrë të barabartë.</p>	<p>dokumente publike komunikim bënë pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumentet publike dhe i adreson tek njësia ku është dokumenti dhe brenda afatit ligjor prej 7 ditësh i kthen përgjigje pafes kërkuëse, pas marrjes së dokumentit/informatës nga njësia prodhuese e dokumentit/informatës në pajtueshmëri me Ligjin Nr. 03/L-215 për Qasje në Dokumente Publike.</p>	<p>publike mund të parashtrihen në mënyrë të drejtpërdrejtë apo përmes kërkesës me shkrim ose në formë elektronike.</p>	<p>dokumentin) obligohet që brenda shtatë (7) ditësh nga dita e pranimin të kërkesës të kthej përgjigje njësisë kërkuëse, ndërsa për të arsyetuar refuzimin e plotë apo të pjesshëm njofton kërkuësin me shkrim dhe informon kërkuësin për të drejtën e tij të ankesës. Afati për realizimin e së drejtës për qasje në dokumente mund të vazhdohet deri në pesëmbëdhjetë (15) ditë, sipas Ligjit për Qasje.</p>
<p>Kërkesë për informim, iniciativat qytetare dhe peticionet</p>	<p>Subjekti fizik ose juridik ka të drejtë të parashtror kërkesë për realizimin e ndonjë të drejte, iniciative qytetare dhe peticion. për çështje që janë përgjegjës organet e Komunës. Investimet në interes të përgjithshëm, ku participimi është bashkë me qytetarët. Mbeshtetje OIQ-ve për realizimin e aktiviteteve në interes të përgjithshëm.</p>	<p>Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës, Kryetari i Komunës ose Zyra për Informim, 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 parashtrihen 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>
<p>Publikimi i akteve komunale</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</p>	<p>Zyra e Informimit përmes njësisve që posedojnë dokumentacionet për publikim.</p>	<p>Të gjitha aktet nënligjore dhe dokumenteve tjera publike duhet të publikohet në ueb faqe të Komunës, media të shkruara dhe elektronike.</p>	<p>Aktet nënligjore të komunave publikohet në faqe zyrtare 15 ditë pas regjistrimit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal, ndërsa dokumentet tjera publike</p>

	Publike, bëhen publike dhe të qasshme për publikun pas vierësimit të Ilgjshëmorisë nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal		apo në rrjete sociale.	publikohen pas hyrjes në fuqi.
Freskimi i ëeb faqes zyrtare të Komunës	Ëeb-faqja zyrtare e Komunës bëhet sipas Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015 për ëeb faqet e Institucioneve Publike.	Obligohen Zyra e Informimit dhe e IT-së që të ndërmarrin të gjitha veprimet e nevojshme për zbatimin e këtij Udhëzimi Administrativ.	Ëeb faqja e institucionit publik gjithashtu duhet të ketë: Hartën e faqes, lidhja (linku) me portalin shtetëror dhe ueb faqet e institucioneve vartëse dhe lidhjen (linkun) me Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës dhe linçeve të tjera që janë në interes të përgjithshëm.	Mirëmbajtja ueb-faqen zyrtare duhet të jetë funksionale ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015.
10 Qasja e Shërbimeve për qytetarët në mënyrë transparente dhe të shpejtë	Certifikata të lindjes, certifikata të vdekjes, certifikata të martesës, certifikata të statusit martesor, dëshmi për personin që është gjallë, dëshmi për vdekjen, e cilë u shërben qytetarëve për trashëgimi, vërtetimin që është mbajtës i familjes, regjistrimi i lindjeve, regjistrimi i vdekjeve, regjistrimi i kurorëzimeve nga bota e jashtme për të gjitha komunat e Kosovës, si dhe	Zyra e Gjendjes Civile është njësi prodhuese e tyre dhe furnizuese për palën kërkuese. Ndërsa për publikimin e formularëve është përgjegjëse zyra e IT-së dhe Zyra e Informimit.	Formularët për ofrimin e shërbimeve të qytetarëve duhet publikuar në ëeb faqen zyrtare, ku qytetari ta ketë qasjen e lehtë.	Në ëeb faqe zyrtare të linku i shërbimeve për qytetarët, publikohen edhe procedura për shërbime dhe afate e caktuar për kryerjen e shërbimeve.

	certifikatat mbi bashkësitë familjare.				
11	Prokurimi Transparent	Njoftim për dhënien e kontratës, Njoftim për anulim Njoftimi për vazhdimin e afatit Njoftim për nënshkrimin e kontratës, kontratat e nënshkruara dhe dokumentet të tjera të prokurimit.	Përgjegjëse për përgatitjen e dokumenteve është Zyra e Prokurimit, e cila i dërgon këto njoftime për publikim në E-prokurim, përkatesisht në KRPP dhe në Zyrën e Informimit.	Njoftimet nga fusha e prokurimit bëhen në ëeb e KRPP-së dhe në ëeb faqen e Komunes së Drenasit, tek linku i Prokurimit.	Të gjitha njoftimet e prokurimit bëhen publike sipas afateve ligjore në fushat e prokurimit.
12	Procedurat e punësimit transparente për qytetarët	Shpallje e konkurseve, njoftimi për përzgjedhjen e kandidateve, njoftimi për anulimin e konkursit, rishpallja, apo vazhdimi i konkursit, avancimet brenda institucionit.	Përgjegjës për kompletimin e procedurave të rekrutimit të shërbimit civil është Zyra e Personelit, ndërsa për publikimin e tyre është Zyra e Informimit.	Publikimi i procedurave në shërbimin civil publikohen në ëeb faqe zyrtare të Komunes, rrjetet sociale dhe në tabelën para objektit të Komunes.	Publikimi dhe zbatimi i procedurave të shërbimit civil bëhet në përputhje me legjislacionin e shërbimit civil. Afatet për shpalljen e konkursit, njoftimit të kandidateve, vazhdimi i konkurseve etj.
13	Rritja e bashkëpunimit me shoqërinë civile dhe besimit të publikut për hartimin e akteve në Komunë	Ngritja e vetëdijes për mbrojtjen e të drejtave të kategorive të veçanta si, fëmijët, gratë, personat me aftësi të kufizuara etj. Organizimin e takimeve me shoqërinë civile për rritjen e bashkëpunimit për të evidentuar rrugët dhe mënyrat e bashkëpunimit. Përmirësimi sipas nevojës në Rregulloren e Kuvendit për afatet e Konsultimit të projekt-akteve me organizatat e shoqërisë civile	Komuna harton propozime për Kuvend, ndërsa kjo e fundit miraton aktet që kanë të bëjnë me përmirësimin e bashkëpunimit me shoqërinë civile, kurse Zyra e Informimit publikon aktet dhe dokumentet që nxirren nga Komuna dhe Kuvendi.	Publikimi i projekt-akteve bëhet në ëeb faqen zyrtare të Komunes.	Publikimi i akteve të miratuara nga Komuna dhe Kuvendi publikohen pas shqyrtimit të ligjshmërisë nga MAPL-ja (vetëm ato që duhet të shqyrtohen për ligjshmëri nga MAPL-ja).

		dhe caktimin e rregullave shtese.			
1	Forcimi i rolit mbikëqyrës të Kuvendit të Komunës	Zbatimi i dispozitave ligjore dhe akteve tjera që mundësojnë kontrollin e Kuvendit ndaj Ekzekutivit lidhur me zbatimin e politikave dhe buxhetit vjetor komunal.	Komuna (ekzekutivi) propozon Kuvendit pika të caktuara që janë në interes të përgjithshëm.	Propozimet mund të dalin nga mbledhja e Bordit të ekzekutivit, dhe ju dërgohen Sekretarise së Kuvendit, pastaj drejtohen të KPF ja.	Pas caktimit të sugjerimeve, ato dërgohen në Komitetin për Politikë e Financa të cilat caktohen 7 ditë para mbledhjes.
2	Forcimi i kapaciteteve administrative	Parashikimin e një buxheti të veçantë për trajtimin e administratës. Rritja e kapaciteteve për shërbimin e Teknologjisë Informative dhe sigurimin e buxhetit nga donacione për kompensimin e një numri të caktuar të stafit këshillëdhënës për Kryetarin e Komunës dhe Kryesuesin e Kuvendit.	Administrata komunale dhe Kuvendi i Komunës mund të planifikojnë politika për realizimin e kësaj objektive.	Dokumentet që miratohen nga ekzekutivi dhe legjislativi publikohen në ëeb faqe të Komunës	Njoftimi behet me kohë sipas dispozitave ligjore në fuqi
3	Numëracioni për t'i dhënë informta qytetarëve lidhur me shërbimet që i ofron Komuna si dhe për të paraqitur kërkesë apo ankesë dhe e-maili zyrtar i Komunës	Numëracioni (038 200 46 076)ka për qëllim bashkëpunimin mes qytetarëve të cilëve u jepet e drejta për të paraqitur kërkesë apo ankesë dhe për t'u informuar me shërbimet e Komunës, si dhe e-maili zyrtar (info.ferizaj@rks.gov.net) ku qytetarët mund të shkruajnë dhe të adresojnë pyetje për punëtorët e administratës komunale.	Drejtoria e Administratës Komunale dhe Zyra e IT-së	Numëracioni është i vendosur në objektin e Komunës dhe në ëeb faqen zyrtare. E-maili zyrtar është i publikuar në ëeb faqe të Komunës	Secila kërkesë apo ankesë e thirrjeve dhe e dërgimit përmes e-mail, do të këtë afatn ligjor në disoizion për shqyrtimin e saj.

REPUBLIKA E KOSOVËS • REPUBLIKA KOSOVA • REPUBLIC OF KOSOVO		
KOMUNA E FERIZAJT • OPŠTINA UROŠEVAC • MUNICIPALITY OF FERIZAJ		
Data: 03.04.2019		
Nr. Origj. / Original: 01	Nr. Prot. / By Prot.: 48	Nr. Fjalor / By Strana: 2
Ferizaj - Uroševac		

HYRËSE-ULAZNA-INCOMING			
REPUBLIKA E KOSOVËS • REPUBLIKA KOSOVA • REPUBLIC OF KOSOVO			
Ministria e Administrimit të Përshkëlqit Lokal / Ministristvo Lokalne Samouprave / Administration / Ministry of Local Government Administration			
Data / Datum: 04.04.2019	Data / Datum: 04.04.2019		
Titulli / Title:			
Nr. Organizativ / Organizational: -01-	Nr. i Lendës / Page: 010-	Shtesa / Addition: 364	Vlera / Value:



REPUBLIKA E KOSOVËS • REPUBLIKA KOSOVA • REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E FERIZAJT • OPŠTINA UROŠEVAC • MUNICIPALITY OF FERIZAJ



<http://kk.rks-gov.net/ferizaj>

KUVENDI I KOMUNËS
SKUPŠTINA OPŠTINE
MUNICIPAL ASSEMBLY

01.Nr. 41
Datë: 03.04.2019

Në bazë të nenit 12, paragrafit 12.2, pika d të Ligjit nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale (gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës e nr. 28/15, qershor 2008), të nenit 3 të Rregullores QRK nr. 23/2013 për përcaktimin e procedurave të dhënies në shfrytëzim dhe këmbim të pronës së paluajtshme të Komunës dhe nenit 25, paragrafit 2 pika 2.5 të Statutit të Komunës së Ferizajt 01.NR-50 të datës 28.06.2013, Kuvendi i Komunës në seancën e mbajtur me datën, 29.03.2019 miratoi:

V E N D I M

PËR FORMIMIN E KOMISIONIT PËR SHQYRTIMIN E ANKESAVE PËR DHËNIEN ME QIRA TË BANESAVE NË PRONËSI TË KOMUNËS

I

MIRAROHET vendimi për formimin e komisionit për shqyrtimin e ankesave për dhënie me qira të banesave në pronësi të Komunës.

II

Komisionit të cekur në pikën I të këtij vendimi në përbërje prej 7 anëtarëve janë:

1. Lulzim Abazi anëtarë i KK-së
2. Mimoza Sojeva Pajaziti anëtare e KK-së
3. Flamur Istrefi anëtarë
4. Ismet Vranovci anëtarë
5. Zymrije Haxhimusa anëtare e KK-së
6. Dritëro Hyseni anëtarë i KK-së
7. Një anëtar i rezervuar nga Qendra për Punë Sociale

III

Komisioni për shqyrtimin e ankesave ka mandat prej një (1) muaj.

IV

Anëtari i 7(shtatë) i komisionit do të caktohet nga Qendra për Punë Sociale, nga ekzekutivi përkatësisht nga Kryetari i Komunës.

V

Kryesuesi i Komisionit për shqyrtimin e ankesave zgjidhet me shumicë të votave të anëtarëve të Komisionit dhe ai e kryeson punën e Komisionit.

VI

Detyrë e Komisionit për shqyrtimin e ankesave është:

1. Shqyrtimin e vendimit me numrin e lëndës A .Nr. 1824 të Gjykatës Themelore në Prishtinë – Departamenti për Çështje Administrative;
2. Raporton për vendimet e marra Kuvendin e Komunës.

VII

Për realizimin e këtij vendimi do të kujdeset Kryesuesja e Kuvendit të Komunës.

VIII

Ky plan hyn në fuqi 15 (pesëmbëdhjetë) ditë pas regjistrimit në Zyrën e protokollit të Ministrisë të Administrimit të Pushtetit Lokal dhe publikimit të tij në veb-faqen e komunës dhe në tabelën e shpalljeve të Komunës

Kryesuesja e Kuvendit të Komunës

Kristina Gashi-Bytyçi

