

Republika Kosovo - Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal

Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave

Ministry of Local Government Administration

Për :	Bozidar Dejanovic, Kryetar i Komunës së Klllokotit Zarko Dejanovic, Kryesues i Kuvendit të Komunës së Klllokotit	
Cc:	Njësisë për Administrimin e Dokumenteve në MAPL Njësisë për administrimin e Dokumenteve në Komunë	
Përmes:	Adriana Hodzić, Ministre e MAPL-së Rozafa Ukimeraj, Sekretare e Përgjithshme e MAPL-së	
Nga:	Venera Çerkini , U.D e Drejtorit të Departamentit Ligjor dhe Monitorimit të Komunave MAPL	Date: 17/04 /2018 Nr. 020-383
Lënda:	Konfirmimi i ligjshmërisë së aktit të Komunës se Klllokotit	
Lloji i aktit:	<input type="checkbox"/> Vendim	

I nderuar Kryetar,

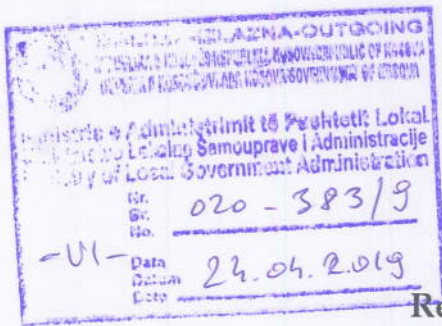
I nderuar Kryesues,

Në pajtim me Rregulloren e Qeverisë së Republikës së Kosovës 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:

Vendim Nr.534/2, mbi aprovimin e strategjisë për informim dhe komunikim 2019-2022
I miratuar më datë: 29.03.2019
I parashtruar për shqyrtim në MAPL më datë: 05.04.2019

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, pas shqyrtimit të ligjshmërisë së aktit të komunës së lart cekur, vlerëson se akti i komunës në aspektin procedural është në pajtim me dispozitat e legjislacionit në fuqi.

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

Za:	Božidar Dejanović, gradonačelnik Opštine Klokot Žarko Dejanović, predsedavajući Skupštine opštine Klokot	
Kopija:	Jedinica za administraciju dokumenata u MALS-u Jedinica za administraciju dokumenata u opštini Pravno odeljenje i monitorisanje opština	
Preko:	Adrijana Hodžić, ministarka MALS-a, Rozafa Ukimeraj, generalna sekretarka u MALS-u	
Od:	Venera Çerkini, v.d. rukovodioca Pravnog odeljenja i monitorisanje opština, MALS	Datum, 17.04.2019. Br. 020-383
Predmet:	Potvrda zakonitosti akta opštine Klokot	
Vrsta akta:	Odluka	

Poštovani gradonačleniče,  
Poštovani predsedavajući

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 obaveznu razmatranje zakonitosti akta opštine kako je predviđeno članom 81. Zakona br.03/L-040 o lokalnoj samoupravi kao u nastavku:

Odluka br.534/2, o odobrenju Strategije za informisanje i komuniciranje za period 2019-2022
Usvojena dana, 29.03.2019. godine
Prdložan aza razmatranje u MALS-u dana, 05.04.2019. godine

Ministarstvo administracije lokalne samouprave, nakon razmatranja sadržaja gore navedenog akta opštine, procenjuje da je iz proceduralnog aspekta **isti u saglasnosti sa zakonskim odrebama Zakona br. 03/L-040 o lokalnoj samoupravi** i kao takav može proizvesti pravni učinak.

Ministarsvo administracije lokaklne samouprave ostaje na raspolaganju opštine za dodatna objašnjenja u vezi ovom procenom.



№. 534/2 04.04. 9



Republika e Kosovës  
Republika Kosovo-Republic of Kosovo  
Opština Klokot/Komuna e Kllokot/ Municipality of Klokot

DATE : 29/03/2019  
HYQJESITË E KALLAZHËNË, INKUBIMIN E  
REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIC OF KOSOVO  
QYTYNIA E KLOKOTI KLOKOTI MUNICIPALITY OF KLOKOT  
Kryesuesi i Komunitetit të Psehtëtë Lokal  
Kryesuesi i Lokalne Samoprave i Administratës  
Kryesuesi i Lokal Government Administration  
Neni 38.1; 38.2 Neni 05.04.2019  
-01-020-383

Në pajtim me nenin 12 pika: 12.2 paragrafi (d) i nenit: 40. Pika (a. l); Neni 68. Pika 68.3. ; 68.4. Ligji Lokale nr. 03 / 1.-040. si dhe Statuti i komunës të Komunës: 13. Pika 13.3. Paragrafi (a. l) i Nenit 38. 39. Pika 4;

**VENDIM**  
**MBI APROVIMIN E STRATEGJISË PËR INFORMIM DHE KOMUNIKIM 2019-2022**

**Neni 1.**

Kuvendi komunal në seancën e tretë të rregullt ka miratuar vendimin mbi strategjinë për informim dhe komunikim për komunën e Kllokotit për periudhën ( 2019-2022).

**Neni 2.**

Propozim-vendim i Kryetarit të komunës Bozidar Dejanovic nr. 465 / 1 Data: 19.03.2019 është miratuar nga Kuvendi Komunal më 29.03.2019 nga neni 1 i këtij vendimi.

Vendimi është i një rëndësie të madhe për komunën dhe interesin e qytetarëve, sepse duke miratuar këtë strategji për informimin dhe komunikimin, institucionit u jepet mundësia për një qasje më të mirë, më efikase dhe më transparente për të gjithë qytetarët e komunës në institucion dhe anashjelltas, si dhe realizimin e të drejtave të vetë qytetarëve në aspektin e informacionit nëpërmjet informacione dhe marrëdhënie me publikun, të cilat, sipas sistematizimit të vendeve të punës, i takojnë kabinetit të kryetarit të komunës.

**Neni 3.**

Për implementimin e këtij vendimi kujdeset kryetari i komunës, drejtoria e Administratës personelit dhe shërbimeve publike.

**Neni 4.**

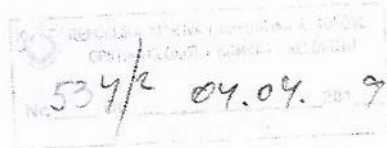
Ky vendim hyn në fuqi menjëherë pas nënshkrimit nga kryetari i Kuvendit Komunal të Kllokotit, vlerësimi i ligjshmërisë së Ministrisë kompetente për vetëqeverisje lokale dhe publikimi i aktit nënligjor në faqen zyrtare të internetit të komunës.

**Kopja :**

- MAPL
- MEF
- Kabinetit kryetarit komunës :
- Kryesuesit K.K.Kllokot
- Arkivës komunale

Kryesuesi i Kuvendit komunal

Kllokot  
  
Zarko Dejanovic



Republika e Kosovës  
 Republika Kosova-Republic of Kosovo  
 Opština Klokoč/Komuna e Klokoč/ Municipality of Klokoč

HYRESE-UL NEVA IMA QENDRE  
 REPUBLIKA E KOSOVES POPULIAR E FOLIAR REPUBLIC OF KOSOVO  
 QEVERIA E KOSOVES / FEDERAL GOVERNMENT OF KOSOVO

Datum: 05.04.2019  
 Zënjësi: 053/L-040  
 Data: 05.04.2019  
 Nr. i dëgjimit: 053/L-040

Spjerrë organizatibve	17. Lendës	Qytetëria	Web
-01- 020-383			

Na osnovu člana 12, tačka 12.2 stav (d) člana 40, Tačka (a.1) člana 68, Tačka 68.3, 68.4, samoupravi br : 05/L-040, kao i Statuta opštine član: 13, Tačka 13.3, Stav (a.1) člana 59, Tačka 4, Jenosi:

**ODLUKU  
 O USVAJANJU STRATEGIJE ZA INFORMISANJE I KOMUNIKACIJU 2019-2022**

**Član 1.**

Skupština opština na trećoj redovnoj sednici je usvojila odluku o strategiji za informisanje i komunikaciju za opštinu Klokoč za period (2019-2022) godine.

**Član 2.**

Predlog-odluka gradonačelnika opštine Božidara Dejanovića br. 461 i datuma: 19.03.2019 godine je usvojen od strane Skupštine opštine 29.03.2019 godine iz člana 1, ove odluke. Odluka je od velike važnosti za opštinu i interes građana, jer usvajanjem ove strategije o informisanju i komunikaciji pruža se mogućnost instituciji za što bolje, efikasnije i transparentniji pristup svim građanima opštine u instituciji i obratno kao i ostvarenjem prava samih građana po pitanju informisanosti preko kancelarije za informisanje i odnose sa javnošću, koja prema sistematizaciji radnih mesta pripada pri kabinetu predsednika opštine.

**Član 3.**

Za implementaciju odluke staraće se predsednik opštine, odeljenje za Administraciju osoblja i Javne službe.

**Član 4.**

Ova odluka stupa na snagu odmah nakon potpisivanja od strane predsedavajućeg Skupštine opštine Klokoč, procene zakonitosti nadležnog Ministarstva za Lokalnu Samoupravu, kao i objavljivanje podzakonskog akta na zvaničnoj web-stranici opštinskog sajta.

**Kopija :**

- MALS
- MEF
- Kabinet predsednika opštine :
- Predsedavajući S.O.Klokoč
- Opštinska Arhiva

Predsedavajući Skupštine Opštine  
 Klokoč

Zarko Dejanovic



536/09.04.19



Republika e Kosovës  
Republika Kosova-Republic of Kosovo  
Opština Klokot/Komuna e Kllokot/ Municipality of Klokot

---

KOMUNA KLLOKOT

HYRËSH-GLAZNA-INCOMING		
KOMUNA E KLLOKOTIT - REPUBLIKA E KOSOVËS		
MUNICIPALITY OF KLLOKOT - REPUBLIC OF KOSOVO		
Municipal Administration of the Local Government		
Date: 05.04.2019		
Signature: [Signature]		
-11- 120-391		

**STRATEGJIA PËR INFORMIM DHE KOMUNIKIM PËR KOMUNËN E  
KLLOKOTIT (2019-2022)**

Kllokot, 2019

## Fjala e Kryetarit

Draft Strategjia e Informacionit dhe Komunikimit (SIK) është një dokument me rëndësi që do t'u mundësojë institucioneve komunale jo vetëm që të informojnë palët për rolin e të drejtave të tyre në rritje të informacionit, por gjithashtu do të ndihmojnë në arritjen e qëllimeve dhe politikave të tyre. Në këtë mënyrë, krijimi i komunikimit më efektiv, Përgjegjës ndaj palëve, por edhe për të zhvilluar një strategji që do të punojë me ndonjë palë të interesit.

Në si institucion komunal, deri tani jemi përpjekur të jemi sa më afër qytetarëve në mënyra të ndryshme duke përdorur metoda të ndryshme të informacionit dhe mjeteve të disponueshme të informacionit. Informacioni është bërë përmes njoftimeve të shpërndara në vende publike, si dhe duke përdorur ëeb-faqen e internetit të komunës ku u publikuan lajmet në ngjarjet dhe dokumentet e rëndësishme që u miratuan në seancat e Kuvendit që janë në interes të qytetarëve. Janë mbajtur takimet, debatet publike për secilin dokument strategjik, të përgatitur nga autoritetet ekzekutive, në mënyrë që të sigurojnë informata për qytetarët në një mënyrë më transparente. Informacioni gjithashtu transmetohet përmes Kuvendit në secilën sesion nga drejtori i departamentit në bazë të miratimit të kryetarit të komunës. Me rastin e buxhetit të komunës, autoriteti ekzekutiv përgatit një plan të veçantë veprimi për transparencën dhe pjesëmarrjen e qytetarëve në procesin e planifikimit dhe hartimit të buxhetit të përgjithshëm para miratimit të vendimit të Kuvendit. Këtu janë planifikuar debate publike në të cilat qytetarët marrin pjesë në përgatitjen dhe krijimin e listës së investimeve kapitale që janë parashikuar në komizën afatmesme të projekteve të donatorëve, si dhe projektet kapitale që parashihen nga buxheti i komunës. Gjithashtu informohen në tërësi të buxhetit të komunës që rrjedhin nga letrat qarkore të lëshuara nga Ministria e Financave me zyrë në Prishtinë. Zyrat komunale janë të vendosur ende në dy ndërtesa të ndara, ku në një ndërtesë janë zyra e Kuvendit, Zëvendës Kryetari për Komunitete, Departamenti i personelit të Administratës dhe Departamenti shërbimit publik për Kadastër, Urbanizëm dhe Gjeodezi dhe Departamenti i Bujqësisë, Pylltarisë dhe Ekonomisë së Lijërave, dhe në ndërtesën tjetër, zyra e Kryetarit, Departamenti i Ekonomisë, Financave dhe Buxhetit, Departamenti i Arsimit, Shëndetësisë, Shërbimeve Sociale, Kulturës, Rinisë dhe Sporteve dhe është ende e mundur që Komuna e Klllokotit të mos ketë mundësi të hyjë në ndërtesën e sapondërtuar të ndërtesës së komunës së Klllokotit. Meqenëse komuna është në një situatë të tillë komuna nuk ka një mjet të telefonisë fikse. Rrjetet e internetit përdoren për çdo lloj komunikimi me qytetarët.

Kjo strategji e informimit dhe komunikimit për Komunën e Klllokotit është me rëndësi të madhe pasi që do t'u mundësojë qytetarëve në një mënyrë më transparente t'i afrohet autoriteteve dhe të jetë sa më i mirë, informativ dhe realist me praninë e tyre. Komunikimi dhe puna me qytetarët në zyrën e votë dhe qëndrimi i zyrtarëve ndaj palëve do të përmirësohet në mënyrë që qytetarët, në mënyrë të shpejtë dhe efektive, ushtrojnë të drejtat e tyre për çdo dokument të lëshuar nga autoritetet komunale, apo për të ushtruar të drejtën e qasjes në dokumente zyrtare. Prandaj, gjatë këtij procesi të zbatimit të strategjive të informacionit dhe komunikimit, duhet të ketë identifikim të qartë për qytetarët dhe palët e tjera të përfshira në proces dhe si, kur dhe përse ata do të komunikojnë. Dëshuroj të falënderoj OSBE-në për mbështetjen që ka dhënë në përpilimin e kësaj strategjie. Dua që ky dokument të realizohet dhe të jetë në shërbim të bashkëpunimit të mirë dhe komunikimit të drejtëpërdrejtë, për të bërë përpunimin më të madh në fushën e komunikimit dhe informacionit.

Me respekt,

Kryetari i Komunës së Klllokotit  
Bozidar Dejanovic

SHKURTESAT:

- KK - Kuvendi Komunal,  
 OIQ - Organizatë jo qeveritare,  
 ONBE - Organizata për Siguri dhe Bashkëpunim Evropian,  
 ZIMP - Zyra e Informacionit dhe Marrëdhënieve me Publikun,  
 SIK - Strategjia për Informim dhe Komunikim,  
 ZK - Zyra Kryetarit,  
 MA - Menaxhimi i Administratës,  
 DEFB - Departamenti i Ekonomisë, Financave dhe Buxhetit.

PËRMBATJA:

Nr.	Titujt	Str.br.
1.	Hyrje	4
2.	Metodologjia	4
3.	Qëllimi	4
4.	Komunikimi i mbrendshëm	5
	4.1 Takimet me personelin	5
	4.2 Telefonat	6
	4.3 Komunikimi i mbrendshëm elektronik	6
	4.4 Tabelat reklamuese	7
	4.5 Komunikimi interat në formë të shkruar	7
5.	Komunikimi i jashtëm	7
	5.1 Marrëdhëniet me Publikun	8
	5.2 Medijat	8
	5.3 Konferencat për shtyp	8
	5.4 Njoftime për shtyp	9
	5.5 Intervistat	9
6.	WEB- faqet	9
7.	Bilteni informativ	10
8.	Qytetarët	10
	8.1 Debatë me qytetarët	10
	8.2 Këshillat e fshatrave	11
	8.3 Marrëdhëniet me qytetarët, përdoruesit e shërbimeve	11
9.	Shoqëria civile	12
10.	Biznesmenët, investitorët dhe donatorët	12
11.	Bashkëpunimi me pushtetin Qendror	13
12.	Përfaqësuesit diplomatikë dhe organizatat ndërkombëtare	13
13.	Diaspora	14
14.	Partnerët e qyteteve	14
15.	Promovimi i Komunës së Kllokot-Vërboveit	15
16.	Qasja në dokumentacionin publik	15
17.	Shpalljet	15
18.	Baza e të dhënave të komunës	16
19.	SEO analiza	16
20.	Plani i veprimit	17
21.	Vlerësimi (përqindja)	26

## **1. HYRJE**

Në bazë të legjislacionit aktual dhe akteve tjera normative të cilat rregullojnë çështjet e transparencës, faturat e paguara dhe komunikimin me qytetarët dhe publikun e gjerë, siç janë : Logji për Vetqeverisje Lokale, Ligji mbi qasjen në dokumentat publike, Ligjin mbi transparencën, Statuti i komunës rreguloret përgjigjëse, udhëzimet administrative Komuna Klokot dëshiron të përmirësojë komunikimin në mënyrë të dyanshme ndërmjet organeve të qeverisjes vendore dhe shoqërisë civile, organizatave joqeveritare dhe qeveritare, medias dhe subjekteve të tjera, pas hartimit të Strategjisë së Informacionit dhe Komunikimit (SIK). Në këtë mënyrë, udhër të tjera, të vazhdojë të zhvillojë marrëdhënie aktive komunale me qytetarët dhe publikun, si një funksion të transparencës dhe llogaridhënies, si dhe për të përmirësuar punën profesionale të pushtetit lokal. Strategjia e Informacionit dhe Komunikimit (SIK) do të jetë e hapur, gjithëpërfshirëse, efektive, bashkëpunuese, me qëllim rritjen e transparencës, llogaridhënies, ngritjes së kapaciteteve për komunikim me grupet e interesave dhe publikun e gjerë, duke inkurajuar qytetarët që të marrin pjesë në marrjen e vendimeve dhe përmirësimin e imazhit komunal.

## **2. METODOLOGJIA**

Për të krijuar sa më saktë një imazh të zhvillimit të komunikimit, nevojitet një analizë administrative e gjendjes aktuale të komunikimit të brendshëm dhe të jashtëm.

Për të mbledhur informacionin e nevojshëm, para përgatitjes së këtij dokumenti strategjik në titull, komisioni u formua me vendim të Kuvendit Komunal të përbërë nga zyrtarë komunalë dhe përfaqësues të kuvendit komunal (këshilltarë). Grumbullimi i të dhënave është marrë nga takimet e mëparshme me qytetarët dhe me përfaqësuesit e grupeve të interesit, si dhe anketat e viteve të kaluara të qytetarëve. Disa takime u mbajtën në formën e punëtorëve në vitin 2017, ku morën pjesë punëtorët komunalë në organizimin e OSBE-së.

Si rezultat i një analize të tillë sistematike, përcaktohen objektivat specifike të tërësisë, si dhe rezultatet që synojnë të arrihen, si dhe aktivitetet që do të ndërmerren për ta arritur këtë.

## **3. QËLLIMET**

Realizimi i strategjisë së informacionit dhe komunikimit (SIK) bazuar në metodën afërgjatë synon krijimin e një sistemi të zakonshëm, unik, funksional dhe të realizueshëm për komunikim, i cili do të mundësonte realizimin e qëllimeve të caktuara, si:

- ✓ Transparenca dhe llogaridhënia publike e komunës, përmes komunikimi efektiv me palët / qytetarët dhe nëpërmjet informacionit mbi procedurat për të drejtën e tyre për qasje në dokumentacionin publik.
- ✓ Inkurajimi i qytetarëve që të marrin pjesë aktive në vendimmarrjen dhe aktivitetet komunale, me qëllim të rritjes së bashkëpunimit dhe besimit të ndërsjellë.
- ✓ Përmirësimi i cilësisë së kapacitetit të komunikimit me grupet e interesit veçanërisht me qytetarët, biznesmenët, investitorët dhe nivelet e larta të qeverisjes.
- ✓ Përmirësimi i cilësisë së komunikimit me mediat.
- ✓ Transparenca financiare dhe racionalizimi i komunikimit komunal të brendshëm dhe të jashtëm.
- ✓ Ngritja e një sistemi efektiv të komunikimit të brendshëm.

Krijimi i një pasqyre të përgjithshme të komunës së Klokotit.

## **4. KOMUNIKIMI I MBRENDSHËM (INTERN)**

Analiza e komunikimeve të brendshme (të brendshme) varet nga takimet e stafit, përdorimi i telefonisë fiksë, internetit, e-mail, tabelat e njoftimve, korrespondencë të brendshme, etj. Të gjithë punëtorët bashkëpunojnë me Zyrtin për Informim Publik dhe Marrëdhënie me Publikun, duke i dhënë informacionin që ata kanë nevojë të publikojnë publikun dhe kështu.



#### **4.1. TAKIMET E PERSONELIT**

Komunikimi i brendshëm në kuadër të pushtetit lokal zhvillohet ndër të tjera nëpërmjet organizimit të takimeve në nivele të ndryshme, që një punonjës ofron informacion më të mirë në segmentet e vetme të punës sipas pozitës. Në nivel të autoriteteve komunale janë planifikuar takime të departamenteve të departamenteve me punonjësit e strukturave komunale, të cilat mbahen çdo të hënë duke filluar nga ora 09:00. Në këto seanca merr pjesë Zyra për Informim dhe Marrëdhënieve me Publikun.

Keto takime janë operative në këtë informacion janë të destinuara për të përmbledhur rezultatet në rrjedhën e një jave dhe detyrat e dhëna specifike për javën e ardhshme, sipas fushave. Gjithashtu, kryetari i komunës mban komunikimin e përditshëm me kryesuesin e organit. Nëse është e nevojshme, takimet e kryetarit nënkryetarit (me Bordin) e Drejtorëve dhe me krerët e organeve mbahen sipas nevojës.

Një herë në muaj mbahen seancat e Kuvendit të Komunës paraprirë nga Komisioni për komunitete (KK) dhe Komisionit për Politikë dhe Financa (KPF).

Një pjesë e administratës komunale zbaton seanca të rregullta me punonjësit, ndërsa të tjerë mbajnë seanca sipas nevojës. Kryetari i komunës dhe Kryesuesi i Kuvendit Komunal vendosin për rendin e ditës për mbledhjet e Kuvendit të Komunës. Mbledhjet e përfaqësuesve komunale me përfaqësuesit e kompanive publike mbahen të paktën një herë në muaj në bazë të takimeve të paracaktuara.

##### **Qëllimet që synohen të arrihen :**

- Informim më i mirë i punëtorëve (të punësuar) përmes mbledhjeve të brendshme (interne).
- Përmirësimi dhe sistematizimi i komunikimit nëpërmjet takimeve në të gjitha nivelet.

##### **Aktivitetet :**

- Sesionet e rregullta javore të shërbyesve civilë
  - Sipas meqjës organizimet e takimeve të kryetarit me udhëheqësit e organit të administratës, me qëllim që me kohë të njoftohet sipas ligjit mbi nevojat e akteve të reja për punën e tyre.
  - Takimet mujore të kryetarit ose nënkryetarit me përfaqësuesit të institucioneve dhe ndërmarrjeve publike.
- Përveç takimeve komunale të lartpërmendura me Kryetarin e Kuvendit, është gjithashtu e nevojshme të ketë një takim në të cilin do të merret parasysh zbatimi i akteve të miratuara në Kuvend.

#### **4.2. TELEFONAT**

Rrejtë i telefonave fiks nuk funksionon sepse zyrat komunale janë të ndara në dy ndërtesa me distancë 1-2 km dhe janë të vendosura në objekte për qëllime të tjera, që do të thotë se administrata komunale nuk gjendet në një ndërtesë që ka filluar ndërtimin që nga viti 2011. Komuna përdor një sistem të rrjetit të telefonisë celulare (me prefiks 049) për komunikimet që funksionojnë vetëm për shërbime specifike. Pra, komunikimi brenda komunës zhvillohet pa vështirësi dhe pritje.

##### **QËLLIMET:**

- Mënyra e mirëmbajtjes së punës.
- Shkurtimi i kohës së komunikimit.
- Qasje të përhershme.

##### **AKTIVITETET:**

- Përgatitja e një listë të brendshëm të numrave të telefonit.
- Siguron teknikat e nevojshme të komunikimit.

### **4.3. KOMUNIKIMI I BRENDSHËM ELEKTRONIK**

Komunikimi i brendshëm intern i Komunës së Kllokotit funksionon në nivel të kënaqshëm, pasi janë krijuar parakushte teknike për këtë. Të punësuarit në komunë kanë një lidhje interneti dhe punojnë një bazë të dhënash elektronike veç e veç dhe kur të ndërtohet ndërtesa e komunës, do të instalohet një intranet ku të gjithë punonjësit do të jenë në rrjet dhe ku të dhënat do të ruhen në një vend.

#### **QËLLIMET:**

- Vendosje efikase e komunikimit elektronik të brendshëm që lejon punën efektive.

#### **AKTIVITETET:**

- Rrjetëzimi i të gjithë kompjuterëve në një sistem me qëllim të monitorimit elektronik të mjedhës së objektit, në mënyrë që të dihet në çdo kohë kur objekti është i vendosur.
- Sigurimi i kompjuterave të mjaftueshëm për të gjitha njësitë administrative.
- Të gjitha autoriteteve për të siguruar qasje në internet dhe për të përcaktuar adresat e tyre zyrtare / e-mail /.
- Trajnimi i punonjësve për përdorimin e internetit dhe intranet për komunikim ditor.

### **4.4. TABELA REKLAMUESE**

Komunikimi i brendshëm (intern) i Komunës së Kllokotit ka tabelat buletine në vende të qarta në fshatra, ku bëhen njoftime, si dhe një tabelë njoftimi përpara ndërtesës së komunës së re në Kllokot. Tabela të reklamave të ndara drejtoritë e komunës nuk kanë por reklammat (shpalljet) vendosen në hyrje të dyerve apo afër tyre.

Të punësuarit nuk përdorin asnjë sa është e nevojshme tabelat e shpalljeve si një formë e komunikimit të brendshëm.

#### **QËLLIMET:**

- Përmirësimi i komunikimit të brendshëm përmes tabelave të shpalljes.

#### **AKTIVITETET:**

- Instalimi dhe tabelat reklamuese tekniko-estetike në të gjitha ambientet ku ndodhen autoritetet komunale.
- Përcaktimi i një personi i cili do të jetë përgjegjës për vendosjen e njoftimeve në bordet e buletinit.

### **4.5. INTERNE (TË MBRENDSHMI) PËRMES KOMUNIKIMIT TË SHKRUAR**

Komunikimi i brendshëm i shkruar kryhet rregullisht dhe me këtë formë të komunikimit për të njoftuar të gjithë punëtorët. Përmbajtja e këtyre dokumenteve sipas natyrës së tyre është gjithmonë aktual dhe gjithmonë në përputhje me standardet gjuhësore dhe stilin e shkrimit në dy gjuhët zyrtare, serbisht dhe shqip. Të gjithë nëpunësit civilë janë të detyruar të ndihmojnë në të gjitha planet sipas planit të punës së kuqendit komunal, nëse kërkohet prej tyre.

#### **QËLLIMET**

- Arritja e komunikimit dhe funksionimit të brendshëm përmes një forme të shkruar në gjuhët zyrtare të komunës.
- Të gjitha dokumentet e shkruara pa gabime drejtshkrimore dhe stil.

#### **AKTIVITETET**

- Brenda komunikimit të mbrëndshëm, përfitimet e komunikimit përmes e-mailit janë më të rëndësishme.
- Në nivelin e autoriteteve lokale për të rregulluar kuptimin teknike dhe estetike e shqyrtimit të dokumentit.
- Kërkohej që tekstet të lektorohen.

### **5. KOMUNIKIMI I JASHTËM**

Komunikimi i jashtëm nënkupton korrespondencën reciproke (reciproke), cilësinë e prezantimit të informacionit të autoriteteve lokale dhe segmentin e jashtëm, në të cilin varet reputacioni i tyre. Mediat lokale, OJG-të dhe palët e interesuara u jepet një thirrje në kohë për të gjitha aktivitetet që duhet të ndërmerren nga komuna, ose materialet e nevojshme, përfshirë imazhet, vendimet etj.

## **5.1. MARRËDHËNIET ME PUBLIKUN**

Zyra e Informacionit dhe Marrëdhënieve me Publikun (ZIMP) informon qytetarët, mediat lokale në mënyrë elektronike dhe përmes njoftimit për të gjitha aktivitetet e komunës. Kjo zyrë shqyrton kërkesat e qytetarëve për qasje në dokumente publike në bazë të Ligjit për Qasje në Dokumente Zyrtare dhe mbështetjen e udhëzimeve administrative në fuqi dhe garantimin e të drejtave të qytetarëve në bazë të ligjeve në fuqi.

## **5.2. MEDIAT**

Roli i mediave në krijimin e vetëdijes shoqërore me anë të video ose foto pikëpa-njet e autoriteteve lokale është i pamatshëm. Marrëdhëniet me median duhet të ndërtohen në një mënyrë sistematike dhe proaktive dhe në asnjë mënyrë të mos e lënë në mëshirën e medias ose vullnetin e një zone abuzimi ose interpretimi që mund të dëmtojë autoritetet ose autoritetet. Marrëdhëniet me median do të mbahen nga Zyra e Informacionit Publik dhe Marrëdhënieve me Publikun. Mediat lokale duhet të monitorojnë më afër aktivitetet dhe të informojnë qytetarët për punën e Komunës së Kllokotit në mënyrë të paanshme dhe transparente dhe nëse kapacitetet e tyre për të mbuluar të gjitha ngjarjet janë të pakënaqshme dhe të papërgatitur.

## **5.3. KONFERENCA PËR SHTYP (GAZETARËT)**

Komuna kishte konferenca të caktuara për shtyp nga autoritetet komunale, si nga ana e kryetarit / zëvendëskryetarit, menaxhmenti tjetër, por edhe për shkak të ngjarjeve të ndryshme: festë, manifestime të ndryshme, etj. të cilat janë mbajtur në komunën e Kllokotit. Konferencat e organizuara menaxhohen nga zyra e kryetarit në bashkëpunim me zyrën e informacionit, me kërkesë të kryetarit të nënkryetarit, kryetarit të kuvendit, drejtorit, ose në bazë të nevojave. Nuk ka rregullore apo protokolle për mbajtjen e një konference shtypi, por ka veprime ose sjellje të përbashkëta në përputhje me lirinë e veprimit. Konferencat për shtyp në Kllokot mbahen në kabinetin e kryetarit ose në "Qendrën Kulturorë" në Kllokot, por kjo hapësirë nuk i plotëson aq sa duhet nevojat.

### **QËLLIMET**

- Të vazhdohet praktika e organizimit të rregullt i konferencave për shtyp
- Të ndahet mënyra e organizimit të konferencave për shtyp.
- Që të krijohet hapësira dhe kushtet teknike për mbajtjen e konferencave për shtyp në objektin, i cili është cekur.

### **AKTIVITETET**

- Mbajtja e më së paku një konference në vit nga ana e kryetarit.
- Të sigurojë dhe të pajisur zyrën për një konference për shtyp (gazetarët)

## **5.4. NJOFTIM PËR SHTYP (shtyp, gazetarë)**

Njoftimet publike janë mënyra të shpeshta për shpërndarjen e informacionit në publik përmes mediave. Në Komunën e Kllokotit, nëse është e nevojshme, dhe me kërkesë të kryetarit, nënkryetarit ose menaxhmentit tjetër, bëhen deklarata të ndryshme. Në konsultim me kryetarin, shtypi shkruan zyra e informacionit dhe marrëdhënieve me publikun dhe e dërgon atë në media nëpërmjet e-mailit. Nuk ka rregulla, as një protokoll të vetëm, por ka një evidencë të shpalljeve të publikuara.

### **QËLLIMET**

- Sistematizimi i mënyrës së dërgimit të njoftimit.

### **AKTIVITETET**

- Për të arkivuar rregullisht artikujt e botuar në formë të shkruar ose në qoftë se ajo është dërguar në mënyrë elektronike në media, të kryejë skanimi i dokumentit origjinal PDF i regjistruar dhe vulosur
- Për të bërë një protokoll për shkrimin dhe vendosjen e njoftimeve për shtyp.

## 5.5. INTERVISTAT

Në përgjithësi, intervistat jepen nga kryetari i komunës, nënkryetarët, drejtori i bordit ose menaxhimi tjetër i autorizuar. Kryetari i komunës i adreson qytetarët nëpërmjet video-shërbimit në fund të vitit dhe në rastin e festave kombëtare, komunale ose fetare. Intervistimi nuk është i sistematizuar. Nuk ka rregullore për dhënien e intervistave.

### QËLLIMET

- Sistematizimi dhe mënyra e dhënjes së intervistës.
- Kritja e numrit të emërimeve komerciale në mediat lokale.

### AKTIVITETET

- Vendosja e rregullores mbi dhënien e intervistës.
- Përdorni çdo moment të përshtatshëm për dhënien e informacionit që duhet adresuar nga publiku përmes një interviste.

## 6. ËEB- FAQJA

Megjithatë, faqja e parë zyrtare e komunës së Kllokotit-Vërbocit, që daton nga viti 2012, ka ndryshuar në platformë dhe komuna e Kllokotit që nga qershori 2018 filloi të përdorë një platformë të re për faqen e internetit të internetit të komunës. Tani ajo po përmirësohet në kohë dhe nuk ka ndryshuar adresën e saj kështu që ajo është ende funksionale për informimin e të gjithë qytetarëve të komunës sonë.

Faqja zyrtare e internetit të komunës ka përmbajtje të dosjeve të ndryshme me shumë shënime dhe të dhëna për komunën, menaxhimin lokal, asamblenë, projektet, dokumentacionin e çdo raporti financiar, aktet nënligjore, strategjitë ose planet për buxhetin komunal dhe është e mbushur me lajme dhe informacione të reja çdo ditë si informacion për qytetarët e komunës.

Faqja zyrtare e komunës së Kllokotit vizitohet çdo ditë nga njerëz të ndryshëm dhe ka një numër të konsiderueshëm vizitorësh.

### QËLLIMET

- Kritja e numrit të vizitorëve.
- Azhurnimi i përhershëm dhe të jetë aktual.

### AKTIVITETET

- Promovimi i faqes së internetit me qëllim të rritjes së interaktivitetit të përdoruesit.
- Analizimi i vërejtjeve ose shugjerimeve të ndjekësve, gjegjësisht të lena nga ana e qytetarëve.
- Azhurimi (rigjenerimi) ëeb-faqes.

## 7. BULETINI INFORMATIV

Me parë që nga formimi i komunës që nga viti 2010, në një periudhë të shkurtër është prodhuar një buletini mujor, dhe me mbështetjen e USAID-it, organizata ndërkombëtare e migrimit ECMI ka punuar si gazetë javore. Është e nevojshme të vazhdohet me një praktikë të tillë në mënyrë që të informohen më mirë qytetarët përmes gazetave për punën e autoriteteve komunale, si legjislative ashtu edhe ekzekutive. Gjithashtu, përmes këtij buletini projektet e realizuara do të shfaqen për një periudhë të caktuar. Informacioni do të paraqitet në mënyrë neutrale dhe pa koment. Votimi i informacionit nuk mund të përdoret për qëllime politike, fetare, ideologjike, partiake apo komerciale.

## 8. QYTETARËT

### 8.1. Debatet publike apo takimet me qytetarët

Statusi i Komunës së Kllokotit rregullon mënyrat dhe procedurat e pjesëmarrjes së qytetarëve në çështjet publike. Qytetarët mund të marrin pjesë në mbledhjet e debateve publike, referendumeve, peticioneve apo kërkesave. Takimet ose debatet publike të organizuara nga autoritetet komunale mbahen rregullisht ose sipas nevojës. Kryetari i Komunës një herë në javë rezervoi një ditë për qytetarët që t'i dëgjojnë ata, edhe pse duke bërë kështu çdo ditë sipas mundësisë, qytetarët informohen për kërkesat ose problemet e tyre në një dokument verbal ose me shkrim. Pritjet e qytetarëve bëhet në bazë të procedurës.

dhe takimet janë të paracaktuara ose raste urgjente menjëherë kryetari merr iniciativën në bazë të intervistave me disa qytetarë. Gjithashtu tema për të cilën është pala e interesuar. Përafërsisht çdo javë kryetari takohet me 15-20 qytetarë.

## QËLLIMET

- Rritja e pjesëmarrjes së qytetarëve nga takimet dhe debatet publike (diskutimet).

## AKTIVITETET

- Promovimi i debateve publike ( diskutimet )
- Informimi i qytetarëve për të drejtat e tyre, përmbajtja e parimeve të diskutimit publik,
- Vendosija e sondazheve nëpërmjet faqes së internetit të komunës.

### **8.2. KËSHILLAT LOKALE TË FSHATIT**

Komuna e Kllokotit përbëhet nga 1 fshatra dhe ku procesi i rizgjedhjes së përfaqësuesve të këshillave vendore në vitin 2018 është kryer në bazë të një akti nënligjor të miratuar në Kuvend. Këto këshilla kanë qëllimet dhe aktivitetet e tyre që synojnë të rrisin pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrje në lidhje me çështjet me interes publik për banorët e fshatrave dhe për zgjidhjen e problemeve të tyre.

Përfaqësuesit e Këshillave Lokale janë shumë të rëndësishëm, ku qytetarët nëpërmjet tyre mund të veprojnë në zgjidhjen e disa çështjeve në nivel lokal në fshatra, të cilat janë në interes të të gjithë qytetarëve. Komunikimi me këshillat e fshatit bëhet nëpërmjet kontaktit të drejtpërdrejtë, ose me letër ose telefon. Komuna duhet të mbulojë shpenzimet e tyre për pjesëmarrje në mbledhjen e detyrueshme të Komitetit Komunal të Sigurisë Komunitare (KKSK) sipas Dekretit të Ministrisë, si dhe biseda telefonike me kryetarët e këshillave të fshatit. Ata gjithashtu janë të ftuar të marrin pjesë në të gjitha aktivitetet dhe ngjarjet kryesore të organizuara nga komuna.

Kryetarët e këshillave të fshatit informohen me anë të një dokumenti të shkruar nga një zyrtar i emëruar nga kryetari i komunës..

## QËLLIMET

- Ngritja e një mekanizmi efektiv të komunikimit përmes këshillave të fshatit.
- Funkcionalizimi i të gjitha këshillave të fshatit në fshatra.
- Rritjen e pjesëmarrjes së qytetarëve në përgatitjen dhe miratimin e vendimeve.
- Mundësimi i informimit në kohë të banorëve të fshatrave.

## AKTIVITETET

- Lehtësimi i pjesëmarrjes së përfaqësuesve të fshatit në tubime publike dhe marrjen e vendimeve kryesore për fshatin e tyre.
- Aplikimi i praktikës për marrjen e vendimeve me interes për banorët vendas për t'u paraqitur në këshillat e fshatrave.
- Vendosija e mbulimit të shpenzimeve telefonike për kryetarët e fshatrave.

### **8.3. MARRËDHËNIET ME QYTETARËT SHERYTËZUES TË SHËRBIMEVE**

Të gjithë banorët e komunës së Kllokotit janë grupi kryesor i interesave që duhet të sigurojnë informacion të shpejtë dhe saktësi për realizimin e të drejtave të tyre në komunën e Kllokotit. Të gjithë banorët kanë akses direkt tek autoritetet komunale, nëpërmjet telefonave privatë ose në internet. Ndërsa kërkesat e tyre janë përgjigjur sipas procedurave të parashikuara. Në Komunën e Kllokotit, pasi që nuk ka ndërtesa komunale, nuk ka vend të pritje për zyra, që u mundëson qytetarëve të ofrojnë shërbime më të shpejta dhe më efikase me qëllim informimin dhe njohjen me organet komunale dhe të drejtat e qytetarëve, në vende të dukshme nuk ka organogram të dukshëm ose referim të komunës. Ai përfaqëson në mënyrë të qartë organizimin dhe kompetencat e organeve të qeverisjes vendore.

## QËLLIMET

- Ofrimi më i shpejtë dhe më efikas i shërbimeve për qytetarët.
- Rritja e cilësisë së komunikimit me qytetarët.
- Rritja e nivelit të njoftimit me aktivitetet e qeverisjes vendore.
- Shkurtimi i kohës së pritjes për shërbimet.
- Sistematizimi i komunikimit nëpërmjet pritjes - pranimit.

## AKTIVITETET

- Ngritja e etiketave me emrat e punonjësve dhe shërbimeve për të gjitha zyrat.
- Krijimi i reformimeve të zyrave në vende të dukshme.
- Ngritja e kutisë së ankesave dhe sugjerimeve nga qytetarët.
- Njoftimi i zyrtarëve mbi rregullat e komunikimit zyrtar.

## 9. SHOQËRIA CIVILE

Komuna e Kllokotit monitoron punën e shoqatave qytetare dhe organizatave joqeveritare. Informata të tilla mbi punën e OJQ-ve për komunën u morën personalisht nga vetë përfaqësuesit e OJQ-ve, nëpërmjet kontakteve të drejtpërdrejta, përmes telefonit, e-mailit ose shkresave. Komuna e Kllokotit duhet të ketë disa aktivitete të përhashkëta me disa OJQ për projekte të përhashkëta, mbikëqyrje apo anketime. Gjithashtu, komuna i fton përfaqësuesit e tyre në të gjitha debatet publike, mbledhjet dhe rastet tjera nëse çështjet e rëndësishme dhe interesit publik konsiderohen ose janë pjesë e aktiviteteve kulturore, sportive etj. Kryetari i komunës së paku një herë në vit mban takime me sektorin joqeveritar për të diskutuar të gjitha çështjet ose çështjet që kanë të bëjnë me punën e tyre, si sugjerimet, sugjerimet dhe iniciativat e shquara nga ana e tyre. Përfaqësuesit e komunave vazhdimisht i referohen organizatave ose shoqërisë civile në komunë.

## QËLLIMET

- Të mbaj komunikim të rregullt me OJQ-të dhe organizata të tjera të shoqërisë civile.

## AKTIVITETET

- Mbajtja e takimeve të rregullta.
- Shkëmbimi i rregullt i informatare relevante me shoqërinë civile.

## 10. BIZNISMENËT, INVESTITORËT DHE DONATORËT

Informacionet e biznesmenëve, investitorëve dhe donatorëve merren përmes kontakteve të drejtpërdrejta ose nëpërmjet thirrjeve telefonike të planifikuara me këto subjekte. Komuna e Kllokotit aktualisht nuk organizon një konferencë për donatorë apo aktivitete të ngjashme, por është e nevojshme të planifikohen tryezë të rumbullakëta për bizneset ku komuna do të jetë në komunikim të drejtpërdrejtë për çështje të ndryshme të rëndësishme dhe do të informojë drejtpërdrejtë bizneset.

## QËLLIMET

- Vazhdimi dhe rritja e marrëdhënieve të partneritetit me sektorin e biznesit.
- Rritja e nivelit komunal të familjarizimit me projekte pozitive dhe suksese.
- Rritja e njohjes me mundësitë e dobishme dhe bashkëpunimi me komunën.
- Rritja e numrit të investitorëve potencialë që besojnë se komuna përfaqëson një hapësirë të mirë investimi.

## AKTIVITETET

- Përgatitja e materialit promovues për subjektet dhe ndërmarrjet ekzistuese të biznesit.
- Organizimi i konferencave të donatorëve në të cilat sipërmarrësit do të mbështesin aktivitetet humanitare ose të tjerët të organizuar nga komuna e Kllokotit.

## 11. Bashkëpunimi me qeverinë qendrore

Komunikimi me Qeverinë Qendrore kryhet rregullisht, nëpërmjet vizitave, kontakteve të drejtpërdrejta, telefonit, e-mailit, dokumenteve të shkruara etj. marrëdhëniet me institucionet e tjera mbahen nëpërmjet kryetarit të komunës dhe zyrtarëve të tjerë të autorizuar prej tij. Korrespondenca me institucionet e tjera qendrore dhe institucionet lokale realizohet nga presidenti ose nga zyrtarë të tjerë komunalë të autorizuar prej tij.

Kuvendi i Komunës i dërgohet Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal brenda 7 ditëve nga data e miratimit të të gjitha vendimeve dhe akteve të nxjerra nga ky organ. Gjithashtu, kryetari i komunës, në fund të muajit, dërgon në MAPI, numrin e vendimeve që janë marrë nën juridiksionin e tij.

### QËLLIMI

- Ngritja e një sistemi komunikimi më efikas me autoritetet qendrore.

### AKTIVITETET

- Takime më të shpeshta me përfaqësuesit e Autoriteteve Qendrore, në të cilat do të informoheshin ose do të njoftoheshin drejtpërsëdrejti për problemet me të cilat ballafaqohet Komuna e Kllokotit.
- Informacione shtesë për nivelin më të lartë të planeve dhe projekteve të komunës së Kllokotit.

## 12. MISIONET DIPLOMATIKE DHE ORGANIZATAT NDËRKOMBËTARE

Komuna Kllokot mban komunikime të rregullta me përfaqësuesit e organizatave ndërkombëtare me mision në Kosovë. Ekziston një listë e organizatave me të cilët kontaktohet dhe kontaktohet rregullisht për të gjitha çështjet. Për aktivitete të rëndësishme të organizuara nga Bashkia e Kllokotit shpesh ftohen përfaqësues të organizatave ndërkombëtare dhe ambasadave ose përfaqësuesve të diplomuar. Gjithashtu, mjaft projekte janë realizuar me bashkëpunim dhe koordinim me këto organizata.

### QËLLIMET

- Ngritja e një bashkëpunimi cilësor.
- Ndërtimi i një iniciative për zbatimin e projekteve të reja.

### AKTIVITETET

- Organizimi i takimeve të rregullta në të cilat, së bashku me përfaqësuesit e kora diplomatik dhe organizatave ndërkombëtare, janë paraqitur mundësitë për investime në Komunën e Kllokotit.
- Përgatitja e kalendarit për shënimin e festave kombëtare dhe ndërkombëtare.

## 13. DIASPORA

Kllokot deri më tani ka bashkëpunuar me diasporën. Komuna ka planifikuar që për çdo vit gjatë muajve të verës për të organizuar ngjarje nën emrin "Dita e Shën Pjetrit", e cila do të përfshijë takime të qytetarëve tanë që jetojnë dhe punojnë jashtë vendit, koncerte, turne sportive, ekspozita, etj kryetari gjithashtu bëri të mundur realizimin e disa vizitave të diasporës ku qytetarët tanë nga komuna e Kllokotit do të takoheshin për shkak të interesit të qytetarëve të komunës.

### Qëllimet

- Ngritja komunikimi me klube dhe shoqata me qytetarët tanë dhe Komuna e Kllokotit të cilët jetojnë dhe punojnë jashtë vendit.

### AKTIVITETET

Nëpërmjet faqes së internetit dhe koordinatorit të duhur për të luar gasterbates për bashkëpunim të vazhdoeshëm, kontakte dhe lobim ku ata punojnë dhe jetojnë nga Komuna e Kllokotit, me qëllim të rregullimit të programeve të caktuara që komuna ka ose të zbatojë të drejtat e qytetarëve në aspektin financiar.

#### **14. QYTETET PARTNERE**

Komuna e Kllokotit deri tani ka nënshkruar binjakëzimin ose partneritetin me një vend nga Bashkimi Evropian më saktë me komunën e polak Piękożoń ... Kjo praktikë e komunës ka sjellë përfitime, shkëmbimin e përvojave të mira dhe marrjen e një donacioni konkret.

#### **QËLLIMET**

- Vendosja e marrëdhënieve me qytetet partnere.
- Rritja e binjakëzimit me komunat e reja dhe rritja e bashkëpunimit ndërkomunal dhe ndërkombëtar.

#### **AKTIVITETET**

- Rritja e iniciativës dhe ruajtja dhe krijimi i partneriteteve të reja.
- Organizimi i kurseve të gjuhëve të huaja për zyrtarët komunalë që marrin pjesë në zbatimin e projekteve dhe programeve ndërkombëtare.

#### **15. PROMOVIMI I KOMUNËS KLOKOT**

Komuna Klokot duhet të publikojë çdo vit materiale promovuese, afishe, broshura, gazeta etj. por duhet ta bëjë këtë material më profesional dhe më cilësor. Komuna e Kllokotit do të vazhdojë të marrë pjesë në panairë të ndryshme. Komuna nuk publikon materiale promovuese si p.sh. stilo lapsa, shënime, kalendare, flamuj, dhe, me kohë, bën deklarata për gazetat. Komuna organizon ngjarje në fushën e kulturës, sportit, bujqësisë etj. Komuna Kllokot nuk ka një arkiv fotografish, as nuk ka një person të angazhuar për standardizimin dhe rinovimin e tyre.

#### **QËLLIMET**

- Arritja e promovimit të komunës Kllokotit në nivel lokal dhe qendror.
- Komuna për të publikuar materiale promovuese.

#### **AKTIVITETET**

- Krijimi i suvenireve.
- Organizimi i ngjarjeve për promovim.

#### **16. QASJA NË DOKUMENTE PUBLIKE**

Ligji për qasje në dokumente publike, komuna e respekton në mënyrë të plotë. E drejta për të paraqitur një kërkesë për qasje në dokumente publike kryesisht përdoret nga organizatat joqeveritare dhe siç parashikohet nga ligji, e drejta për të paraqitur pretendime të tilla për të cilat të gjithë qytetarët kanë të drejtë. Për të siguruar aplikantët për informacionin në lidhje me të drejtat e qasjes në dokumentet publike, komuna ka ngritur një kolonë (kolonë) përmes një uebfaqeje zyrtare, ku të gjitha format përpunohen në mënyrë sistematike dhe bëjnë informata themelore mbi këtë të drejtë, dokumentet përkatëse që janë në interes të qytetarëve. Përndryshe, komuna e Kllokotit u vlerësua shumë nga organizatat ndërkombëtare për respektimin e së drejtës për qasje në dokumente publike.

#### **QËLLIMET**

- Vazhdimi i zbatimit të Ligjit për Qasje në Dokumentacionin Publik (LQDP).

#### **AKTIVITETET**

- Me qëllim të promovimit të drejtën e qytetarëve për të pasur qasje në dokumente publike.

#### **17. PUBLIKIMET**

Komuna e Kllokotit publikon dokumente në përputhje me legjislacionin në fuqi. Kjo bëhet nga personat që kryejnë detyra të caktuara me varësinë e sektorit (tenderët, vendet e lira të punës, subvencionet, vendimet e kuvendit etj.), vendimet e



Kuvendit dhe aktet e tjera të parashikuara me ligj që janë në fuqi publikohen përmes "Gazetës Zyrtare të Republikës së Kosovës", ndërsa të tjerat publikohen përmes faqes së internetit të komunës, gjithëmonë në pajtim me ligjin aktual.

## QËLLIMET

- Sistematizimi i publikimit sipas ligjit
- Përgatitja e publikimit të raportit vjetor për publikimin e vendimit dhe akteve të tjera.

## 18. BAZA E TË DHËNAVE

Në komunën e Kllokotit nuk ekziston asnjë sistem intranet dhe nuk ekziston një databazë e tillë, ndërsa baza e të dhënave është krijuar veçmas në lidhje me shërbimet në formë të shkruar dhe në pjesë të mëdha veçmas nga shërbimet në bazën elektronike të të dhënave.

## QËLLIMI

- Formimi dhe krijimi i një baze të dhënash gjithëpërfshirëse.

## AKTIVITETET

- Grumbullimi i të dhënave.

## SWOT ANALIZA

Përfitimet	Dobësitë
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Staf i kualifikuar i Komunës së Kllokotit për lushën e komunikimit.</li> <li>- Funksionimi i një radio lokale;</li> <li>- Interesi i komunës për t'i dhënë të gjithë informacionin qytetarëve me kohë në afatin ligjor; dokumentacionin, vendimet dhe materialin përkatës përmes faqes së internetit.</li> <li>- Marrëdhëniet korrekte me median dhe shtypin.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mungesa e besimit të qytetarëve në komunikimin me institucionet, si pasojë e mosbesimit nga kohët e hershme, kur autoritetet konsideroheshin të fuqjshme.</li> <li>- Interes i keq i qytetarëve për të diskutuar apo adresuar gjërat me interes.</li> </ul>
Mundësitë	Prezincet
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Përdorimi i faqes së internetit të komunës për vendosjen e informatave të tjera, jo vetëm të aktiviteteve komunale dhe presidenciale.</li> <li>- Vendosja e lajmeve edhe pas orarit të punës, ose direkti nga lusha.</li> <li>- Përdorimi i operatorëve celularë për të vendosur informata informative përmes SMS porosive qytetarëve, instalimin ose informimin e tyre për rëndësinë e autoriteteve të komunitetit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komuna mund të humbë besimin në rastin e komunikimit të njëanshëm ose në një drejtim, duke mos dëgjuar ose duke marrë parasysh atë që thonë të tjerët.</li> <li>- Komuna mund të humbasë besimin nëse nuk komunikon në mënyrë adekuate, në rastet kur ballafaqohet me kritika, pyetje të përkrahshme ose interes më të thellë nga mediat apo qytetarët për gjëra të caktuara.</li> </ul>

## PLANI I VEPRIMIT

### KOMUNIKIMI I BRENDSHËM

#### 1. MBLEDHJET E STAFIT

QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI I REALIZIMIT	AUTORITETI PËRGJEGJES	SHUMA
1.1. duke rritur informacionin e punonjësve nëpërmjet takimeve të rregullshme.	Takimet e rregullta javore, menaxhimi i organeve me punonjësit.	vazhdimisht	Rukovoditësi shërbje	Nuk ka
	Nëse është e nevojshme, organizohet një takim me	vazhdimisht	Administratori i zërit dhe menaxherët	Nuk ka

1.2. Përmirësimin dhe sistematizimin e komunikimit përmes takimeve të të gjitha niveleve.	kryetarin me udhëheqjen e një organi administrativ me qëllim të informimit në kohë të ligjit dhe akteve të reja të nevojshme për zbatimin e tyre.			
	Takime të rregullta të presidentit ose zëvendës-presidentit mujor me përfaqësuesit e kompanive dhe institucioneve publike.	Çdo muaj	Shë bimi (zyra) kryetarit	Nuk ka
1.3. Zbatimi i detyrimeve që rrjedhin nga takimet.	Përveç takimeve, kryetari i komunës me kryetarin e Asamblesë së Kuvendit, është e nevojshme që të ketë një takim ku do të merret parasysh zbatimi i akteve të miratuara në Kuvend.	Çdo tre muaj	Kryetari i komunës Kryesuesi i Kuvendit	Nuk ka

## 2. TELEFONI

Qëllimi	Aktivitetet	Afati i realizimit	Autoriteti përgjegjës	Shuma
2.1. Metoda e mirëmbajtjes	Për të përgatitur një listë të brendshme të numrave të telefonit	2019	Zyra e kryetarit	Nuk ka
2.2. Për të shkruar kohën e komunikimit				
2.3. Të ketë një qasje të përhershme	Në mënyrë që të mundësojnë një numër të pagesës që do të jetë në shërbim të qytetarëve.	2020		Nuk ka

## 3. KOMUNIKIMI I BRENDSHËM ELEKTRONIK

Qëllimi	Aktivitetet	Afati i realizimit	Autoriteti përgjegjës	Shuma
3.1. Të vendoset elektronikë e brendshme e komunikimit që lejojnë punë në cilësore.	Të gjitha autoritetet komunale duhet të sigurojnë kompjuterë të njafuëshëm.	2019	Administrata përgjegjëse	2019
	Të gjitha autoritetet komunale për të siguruar qasje në internet dhe që të gjithë punonjësit kanë informacionin dhe adresën elektronike (e-mail).	2019	Zyrtari i Teknologjisë së Informacionit	Nuk ka
	Trajnimi i zyrtarëve komunal për përdorimin e kompjuterëve dhe internetit për komunikim ditor.	2019	IT-shërbimi në bashkëpunim me zyrat tjera	Ekziston
	Rejetat kompjuterike të gjitha në një sistem me qëllim të monitorimit të rrjedhës përmes artikujve elektronike.	2020	Personi përgjegjës për zbatimin e teknologjisë së informacionit të programeve të vetë-organizues.	Nuk ka

## 4. TABELA REKLAMUESE

QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI I REALIZIMIT	AUTORITETI PËRGJEGJËS	SHUMA
4.1. Përmirësimi i komunikimit të jashtëm të jashtëm nëpërmjet	Ngritur një tabelë njoftimi në pikat e frekuencave dhe teknikut në të gjitha objektet ku ndodhen autoritetet lokale	2019	Departamenti i Administratës, Personelit dhe Shërbimeve Publike	2,200.00 €
	Përcaktimi i një personi i cili	2019	Shërbimi postar	

tabelat e shpalljeve.	do të jetë përgjegjës për njoftimet postimet dhe mirëmbajtjes tabelës rreklamuese.		Ose një punëtor komunal	Nuk ekziston
-----------------------	--	--	-------------------------	--------------

### 5. KOMUNIKIMET E BRENDSHME TË SHKRUARA

QËLLIMI	AKTIVITETI	AFATI I REALIZIMIT	AUTORITETI PËRGJEGJËS	
5.1. Arritja interne (e brendshme) me shkrim komunikimit funksional.	Në komunikimin e brendshëm, përparësia e komunikimit me e-mail është e preferuar.			Nema
	Në nivelin e autoriteteve lokale për t'u marrë me mënyrën teknike dhe të rregullt të dokumentacionit.			Nema
	Sigurohuni që teksti të korrigojëhet (lektorohet).			Nema

### KOMUNIKIMI I JASHTËM

#### 1. Mediat

##### 1.1. Konferenca për shtyp

QËLLIMI	AKTIVITETI	AFATI I REALIZIMIT	AUTORITETI PËRGJEGJËS	SHUMA
1.1.1. për të krijuar hapësirë dhe kushtet teknike për mbajtjen e konferencave për shtyp në ndërtesën e komunës.	Të organizojë të paktën një konferencë shtypi një-vjeçare nga kryetari.	2019-2020	Zyra e kryetarit dhe Zyra për Informim dhe Marrëdhënie me Publikun	Nuk ka kushte adekuate
	Financimi i zyrës së konferencës për shtyp.	2020	Zyra e kryetarit	3.600.00 €

##### 1.2. NJOFTIM PËR SHTYP

QËLLIMI	AKTIVITETI	AFATI I REALIZIMIT	AUTORITETI PËRGJEGJËS	
1.2.1. Metoda e dërgimit të njoftimit.	Të arkivojë rregullisht tekstet e lëshuara përmes mediave të shkruara ose elektronike, ku janë të përfshira aktivitetet e Komunës së Kllokotit ose janë të lidhura me punën e tyre.	Cdo herë nga viti 2019.	Zyra e kryetarit	Nuk ka
	Të krijohet një protokoll për shkrimin dhe vendosjen e njoftimeve për shtyp.	2019	Zyra e kryetarit	Nuk ka

##### 1.3. INTERVISTAT

QËLLIMI	AKTIVITETI	AFATI I REALIZIMIT	AUTORITETI PËRGJEGJËS	
1.3.1. Orari dhe mënyra e dhënies së intervistave. 1.3.2. Rritja e numrit të transmetimeve tregtare nga mediat lokale	Transferi i mbledhjeve të Kuvendit Komunal.	Cdo herë 2020-2021-2022	Zyra e kryetarit	Vjetore-mëth

**2. WEB-FAQJA**

QËLLIMI	AKTIVITETI	AFATI I REALIZIMIT	AUTORITETI PËRÇJEGJËS	SHUMA
2.1. Rritja e numrit të vizitorëve në faqen e internetit.	Takimet e rregullta javore të organit menaxhimit me punonjësit.	2019	Zyra e Informacionit dhe Marrëdhënieve me Publikun	Nuk ka
2.2. të jetë gjithmonë i përditësuar.	Ndjekja e numrit të vizitave	Çdo herë	Zyrtari për informim	Nuk ka
	Duke analizuar vërejtjet ose sugjerimet e qytetarëve.	Çdo herë	Kryetarët e autoriteteve lokale	Nuk ka
	Azhurnimi i faqes së internetit	Çdo herë	Zyrtari për informim	Nuk ka
	Blerja e një laptopë dhe tableti	Janar-Dhjetor 2020	Zyra e Informacionit dhe Marrëdhënieve me Publikun	Nuk ka
	Blerja e një projektori		Zyra e Informacionit dhe Marrëdhënieve me Publikun	Nuk ka

**3. BULETINI**

QËLLIMI	AKTIVITETI	AFATI I REALIZIMIT	AUTORITETI PËRÇJEGJËS	SHUMA
3.1. Informimi i qytetarëve me aktivitetet e komunës	Grumbullimi i të dhënave	2020	Zyra e Informacionit dhe Marrëdhënieve me Publikun	Nuk ka
3.2. Rritja e numrit të transmetimeve tregtare nga mediat lokale	Përgatitja dhe nxjerrja e buletineve	2020	KIO/ Zyra e Presidentit dhe donatorët e mundshëm	Vjetore mëh 6500.00€

**4.QYTETARËT****4.1. JAVNE DEBATE**

QËLLIMI	AKTIVITETI	AFATI I REALIZIMIT	AUTORITETI PËRÇJEGJËS	QËLLIMI
4.1.1. Rritja e pjesëmarrjes së qytetarëve përmes takimeve dhe debatore publike	Rritja e promovimit të debatoreve publike.	Çdo herë	Organit e qeverisjes lokale	Nuk ka
	Informimi i qytetarëve për të drejtat e tyre, përmbajtjen dhe parimet e debatoreve publike.	Çdo herë	Sektorit përgjegjës	Nuk ka
	Dorëzimi i anketimeve përmes faqes së internetit - komunave.	2016-2018	Zyra për informim	Nuk ka

**4.2. KËSHILLAT E FSHATRAVE**

QËLLIMI	AKTIVITETI	AFATI I REALIZIMIT	AUTORITETI PËRÇJEGJËS	QËLLIMI
4.2.1. Rritja e pjesëmarrjes së qytetarëve përmes	Mundësimi i pjesëmarrjes së përfaqësuesve të fshatit në proceset vendimmarrëse - të	2019	Organit e qeverisjes lokale	Ekziston

takimeve dhe debateve publike	rëndësishme për fshatin e tyre	Rregulloret dhe vendimet me interes për banorët lokalë duhet të paraqiten brenda këshillave të fshatit.	Cdo herë	Këshillat e fshatrave	Ekziston
4.2.2. Rritja e numrit të pjesëmarrësve në përgatitjen dhe vendimmarrjen.		Pjesëmarrja në mbledhjet e KKSBB dhe shpenzimet telefonike për presidentin e rajonit	2019	Zyra e koordinimit të këshillave të fshatit	1200.00€

#### 4.3. MARRËDHËNIET ME QYTETARËT SHFRYTZUES TË SHËRBUIMEVE

QËLLIMI	AKTIVITETI	AFATI I REALIZIMIT	AUTORITETI PËR GJEGJËS	QËLLIMI
4.3.1. Sigurimi sa më i shpejtë dhe efikas i shërbimeve për qytetarët	Standardizimi i mbishkrimit me emrat e punonjësve dhe shërbimeve në të gjitha zyrat	Stalno	Drejtoria e administratës	500.00€
4.3.2. Rritja e cilësisë së komunikimit me qytetarët	Krijimi i reformimeve të zyrës në vende të dukshme.	2019	Drejtoria përgjegjëse	200.00€
4.3.3. Rritja e nivelit të njohurive me aktivitetet e qeverisjes vendore.	Vendosja e një kutie të ankesave dhe sugjerimeve nga qytetarët	2019-2020	Njësitë e stafit në bashkëpunim me mekanizma të tjerë	300.00€
4.3.4. Shkurtimi i kohës së pritjes për shërbimet	Informimi ose njoftimi i zyrtarëve për rregullat e komunikimit zvarr.	2019	Personi përgjegjës për zbatimin e teknologjisë së informacionit të përgjimeve të vetëqeverisjes.	Nuk ka
4.3.5. Sistemin e komunikimit me anë të pritjes (marrja)				

#### 5. ORGANIZATAT JO QEVERITARE

QËLLIMI	AKTIVITETI	AFATI I REALIZIMIT	AUTORITETI PËR GJEGJËS	QËLLIMI
5.1. Te mbaj komunikim të rregullt me OIQ-të dhe organizata të tjera të shoqërisë civile	Mbajtja e takimeve të rregullta	2019	Zyra e kryetarit	Nuk ka
	Shkëmbim i rregullt i informatare relevante me shoqëritë civile.	Stalno	Zyra e kryetarit	Nuk ka

#### 6. BIZNESI, INVESTITORËT DHE DONATORËT

QËLLIMI	AKTIVITETI	AFATI I REALIZIMIT	AUTORITETI PËR GJEGJËS	QËLLIMI
6.1. duke vazhduar dhe duke rritur marrëdhëniet e partnerëve me sektorin e biznesit.	Organizimi i takimeve të rregullta informuese me biznesin e Kilokorit dhe ndërmarrjeve.	Një herë në vit	Departamenti i Ekonomisë, Financave dhe Buxhetit	Nuk ka
6.2. Rritja e nivelit të familjaritetit me projekte pozitive dhe të suksesshme komunale.	Shtypja e materialeve promovionale për subjektet afariste dhe kompanitë.	Në fillim të vitit	Departamenti i Ekonomisë, Financave dhe Buxhetit	350.00€
6.3. nritjen e ndërgjegjësimit për mundësitë e marrjes dhe bashkëpunimit me komunën.	Organizimi i një konference me donatorët për t'u mbështetur në aktivitetet humanitare ose aktivitete të tjera të organizuara nga Bashkia e Kilokorit	Cdo herë	Kryetari i komunës, DUEP dhe donatorët	800.00€
6.4. nritjen e numrit të investitorëve potencialë të cilët besojnë se komuna është një vend i				

mirë për investime.				
---------------------	--	--	--	--

#### 7. BASHKËPUNIMI ME AUTORITETET SHITËTËRORE

QËLLIMI	AKTIVITETI	AFATI I REALIZIMIT	AUTORITETI PËRGJEGJËS	
7.1. Ngritja e një sistemi me efikas të komunikimit me autoritetet qendrore	Organizime të shpeshta takime me përfaqësues të Autoriteteve Qendrore në të cilat do të njoheshin drejtpërdrejtë me problemet me të cilat ballafaqohet Klokoti	Sedo herë	Kryetari i Komunës dhe Kryetari i Kuvendit	ekziston
	Informimi intensiv i nivelit më të lartë në lidhje me planet dhe projektet e komunës së Kllokotit	Çdo herë	Kryetari i komunës	Ekziston

#### 8. PËRFAQËSUESIT DIPLOMATIK DHE ORGANIZATAT NDËRKOMBËTARE

QËLLIMI	AKTIVITETI	AFATI I REALIZIMIT	AUTORITETI PËRGJEGJËS	
8.1. Ngritjen e një bashkëpunimi cilësor. 8.2. theks më të madh në zbatimin e projekteve.	Organizimi i takimeve të rregullta në të cilat, së bashku me përfaqësuesit diplomatikë dhe organizatat ndërkombëtare, do të paraguesin mundësi investimi në komunën e Kllokotit.	Çdo herë	Kryetari i komunës dhe kryesuesi i kuvendit	Ekziston
	Përgatitja e kalendarit për pushime në Kosovë dhe festat ndërkombëtare	2019	Zyra e kryetarit	Ekziston

#### 9. DIASPORA

QËLLIMI	AKTIVITETI	AFATI I REALIZIMIT	AUTORITETI PËRGJEGJËS	
9.1. Ngritjen e komunikimit me klubet dhe shoqatat e qytetarëve tani që jetojnë dhe punojnë jashtë komunës së Kllokotit.	Me anë të e-mailit dhe zyrtarisht nëpërmjet faqes së internetit të flori bashkëpunëtorët tanë që jetojnë dhe punojnë jashtë vendit për bashkëpunim, kontakte dhe lobim të vazhdueshëm ku punojnë dhe jetojnë në emër të komunës për të ndihmuar qytetarët tanë.	2020	Zyra e kryetarit	Nuk ka

#### 10. QYTETËT PARTNERË

QËLLIMI	AKTIVITETI	AFATI I REALIZIMIT	AUTORITETI PËRGJEGJËS	
10.1 bashkëpunimi i ngushtë me qytetet partnere	Ngritja e nismave për të ruajtur partneritetin dhe për të krijuar partneritete të reja.	Çdo herë		Nuk ka
10.2. Rritja e binjakëzimit me komunat e reja dhe rritja e	Organizimi i kurseve të gjuhëve të huaja për zyrtarët komunalë që marrin pjesë në zbatimin e projekteve dhe programeve	Çdo herë		1200,00€

bashkëpunimit ndërkomunal dhe rajonal. 10.3. duke vazhduar praktikën e komunikimit në të mirë me qytetet potenciale të partnerëve brenda projekteve dhe programeve ndërkombëtare.	ndërkombëtare.			
--	----------------	--	--	--

#### 11. PROMOVIMI I KOMUNËS KLOKOT

QËLLIMI	AKTIVITETI	AFATI I REALIZIMIT	AUTORITETI PËRGJEGJËS	
11.1. Arritja e promovimit të Komunës së Kllokotit në nivelin qendror dhe në nivel ndërkombëtar.	Krijimi i shteneve	2020	Departamenti i Administratës dhe QFTB	3000€
	Vazhdimi i organizimit të ngjarjeve me qëllim të promovimit.	Cdo herë	Zyra e kryetarit	Nuk ka

#### 12. QASJA NË DOKUMENTACIONIN PUBLIK

QËLLIMI	AKTIVITETI	AFATI I REALIZIMIT	AUTORITETI PËRGJEGJËS	
12.1. Vazhdimi i zbatimit të Ligjit për Qasje në Dokumentat Publike	Rritja e qarkullimit të referimeve të qytetarëve për realizimin e të drejtës për informim.	2020	QFTB	1000,00€

#### 13. PUBLIKIME TË CAKTUARA NGA LIGJI

QËLLIMI	AKTIVITETI	AFATI I REALIZIMIT	AUTORITETI PËRGJEGJËS	
13.1. Sistematizimi i botimit sipas ligjit.	Përgatitja e publikimit të raportit vjetor për publikimin e vendimit dhe akteve të tjera.	2019	Zyra e prokurimit	Nuk ka

#### 14. BAZA KONTAKTUESE

QËLLIMI	AKTIVITETI	AFATI I REALIZIMIT	AUTORITETI PËRGJEGJËS	
14.1. Krijimi i një baze të plotë kontakti	Grumbullimi i të dhënave	2019	Zyra e Kryetarit dhe Zyra për Informim dhe Marrëdhënie me Publikun	Nuk ka

GJITHSEJ:

€

#### VLERËSIMI

Vlerësimi i aktiviteteve të planifikuara për strategjinë e informacionit dhe komunikimit Komunës së Kllokotit do të kryhet:

- ❖ Një anketë publike vjetore (grupet e interesit)
- ❖ Një studim vjetor i parimeve apo nevojave të përdoruesve të faqes së internetit të komunës
- ❖ Përmbledhje vjetore e aktiviteteve komunale të publikuara në media.

Data: 29.03.2019 vj.

Kryesuesi  
Kuvendi Komunal Kllokot

*M. Dejanović*  
M. Dejanović