



**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*

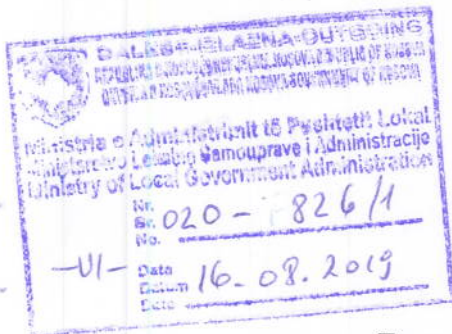
Për :	Rufki Suma, Kryetar i Komunës së Hanit të Elezit Qamush Brava, Kryesues i Kuvendit të Komunës së Hanit të Elezit	
Kopje:	Njësisë për Administrimin e Dokumenteve në MAPL Njësisë për administrimin e Dokumenteve në Komunë	
Përmes:	Adrijana Hodžić, Ministre e MAPL-së Rozafa Ukimeraj, Sekretare e Përgjithshme e MAPL-së	
Nga:	Xhevat Tafa, U.D. Udhëheqës i Departamentit Ligjor dhe Monitorimit të Komunave, MAPL	Datë: 14/08/2019
Zyrtarët përgjegjës:	1. Zyrta i konfirmues i vlerësimit ligjor 2. Zyrta i hartues i vlerësimit ligjor	Nr.020-782
Lënda:	Konfirmim i ligjshmërisë e aktit të komunës së Hanit të Elezit	
Lloji i aktit:	Vendim	

I nderuar Kryetar,  
I nderuar Kryesues,

Në pajtim me Rregulloren e Qeverisë së Republikës së Kosovës Nr. 10/2019 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 Përgjegjësit 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 nr.5497/2019 për miratimin e Planit të Veprimit për Transparencë për vitin 2019-2023
I miratuar më datë: 09.07.2019
I parashtruar për shqyrtim në MAPL më datë: 17.07.2019

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, pas shqyrtimit të ligjshmërisë së aktit të komunës si me sipër, vlerëson se akti i komunës në aspektin procedural 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 Kosova-Republic of Kosovo**  
**Qeveria - Vlada - Government**  
**Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal**  
**Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave**  
**Ministry of Local Government Administration**

Za:	Rufki Suma, gradonačelnik Opštine Elez Han Qamush Brava, predsedavajući Skupštine opštine Elez Han	
Kopija:	Jedinica za upravljanje dokumentima u MALS Jedinica za upravljanje dokumentima u opštini Pravno odeljenje i nadgledanje opština, MALS	
Preko:	Adrijana Hodžić, ministarka MALS-a, Rozafa Ukimeraj, generalni sekretar MALS-a	
Od:	Xhevat Tafa, v.d. rukovodioca pravnog odeljenja i nadgledanje opština, MALS	Dana: 14/08/2019
Odgovorni službenici:	Jeton Qela, v.d. rukovodioca Odseka za monitorisanje Kujtim Aliu, Zslužbenik za monitorisanje opština	br.020-782
Službenik za potvrđivanje zakonske procene		
Službenik za izradu zakonske procene		
Predmet:	Potvrda zakonitosti akta opštine Elez Han	
Vrsta akta:	Odluka	

Poštovani gradonačelnice,  
Poštovani predsedavajući,

U skladu sa Uredbom VRK br.10/2019 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 br.5497/2019 za usvajanje Akcionog plana za transparentnost za 2019-2023.

Usvojena dana: 09.07.2019. godine

Dostavljena MALS-u za razmatranje dana: 17.07.2019. godine

Ministarstvo administracije lokalne samouprave, nakon razmatranja sadržaja gore navedenog opštinskog akta, ceni da je opštinski akt sa proceduralnog aspekta **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.



Republika e Kosovës / Republic of Kosovo  
Komuna - Municipality  
Hani i Elezit

HYRËSE-ULAZINA-INCOMING  
REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIC OF KOSOVA  
VEVRIJA E KOSOVËS VLADA-KOSOVIA GOVERNMENT OF KOSOVA

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

Data  
Datum  
Date 17.07.2019

Njësia organizatve	Nr. i Lëndës	Shtojca	Vlera
VI	020-826		

HANI I ELEZIT

01/Nr. 5497/2019

Në bazë të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale Nr. 03/L-040, neni 11, 40, Udhëzimit Administrativ (MAPL) Nr.04/2018 neni 15, Kuvendi i Komunës së Hanit të Elezit në mbledhjen e mbajtur me datë 09.07. 2019 merr:

**V E N D I M**  
**PËR MIRATIMIN E PLANIT TË VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË PËR VITIN**  
**2019-2023**

1. Kuvendi i Komunës miratoi vendimin për planin e veprimit për transparencë për vitin 2019-2023.
2. Pjesë përbërëse e këtij vendimi është plani i veprimit për transparencë për vitin 2019-2023.
3. Ky vendim hynë në fuqi 15 ditë pas regjistrimit në zyrën e protokollit të autoritetit mbikëqyrës -MAPL-së dhe pas publikimit në faqen zyrtare të komunës.
4. Me këtë vendimi njoftohen: Kryetari i Komunës, Drejtorja e Administratës, Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal dhe Arkivi i Komunës.

Hani i Elezit  
Data: 09.07. 2019

Kryesuesi i Kuvendit  
MSc. Qamush Brava





REPUBLIKA E KOSOVËS  
Komuna Hani i Elezit



PLAN I  
I VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË NË KOMUNË 2019-2023

Korrik 2019

## PLANIN

### E VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË NË KOMUNË PËR VITET 2019-2023

#### 1. Mbledhjet e rregullta të Kuvendit të Komunës dhe të Komiteteve tjera

1.1 Njoftim për mbledhjet e rregullta të Kuvendit të Komunës dhe komiteteve përmes faqes zyrtare, rrjetet sociale në media 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 Mbledhjet e Kuvendit do të përcillen përmes faqes zyrtare të Komunës dhe teleprezencës për monitorim nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal

1.4 Kryesuesi i Kuvendit njofton Ministrinë e Administrimit të 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 web-faqes zyrtare në media të shkruara/electronike, 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 përmes faqes zyrtare të Komunës dhe teleprezencës për monitorim nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal

2.4 Kryesuesi i Kuvendit njofton Ministrinë e Administrimit të 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 konsultimeve me publikun dhe publikohet në web-faqe zyrtare të komunës, në media të shkruara dhe elektronike, në rrjete sociale si dhe në vendet e frekuentuara.

#### **4. Takimet me publikun**

4.1. 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. Kryetari i Komunës mund të mbajë edhe takime tjera me publikun që do të shqyrtohen objektivat e parapara në pikën katër (4) 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 web-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 mund të ketë takime me qytetarë në varësi nga kërkesat dhe objektivat e kryetarit për komunikim 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 departament i Komunës që posedon dokumentin duke mbikëqyr informatën,

6.2. Departamenti i komunës 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 departamenti 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 te 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 peticionet.**

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

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

7.3. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga Sekretaria e Kuvendit dhe i përcillet 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, bëhen publike dhe të qasshme për publikun pas vlerësimit të ligjshmërisë nga MAPL.

8.2. Të gjitha këto akte nënligjore dhe dokumentet tjera publikohen në web 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 web faqes zyrtare duhet të jetë funksionale ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ nr.01/2015.

9.2 Përgjegjësia për mirëmbajtjen e web 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 web-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**

11.1. Njoftimi për kontratë,

11.2. Njoftim për dhënie të 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 web faqe të Komunës tek linku i Prokurimit.

11.9. Secili qytetarë e ka mundësinë të hyjë në web 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 web 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 është Zyra e Informimit.

12.7. Publikimi i të gjitha procedurave në shërbimin civil publikohen në web-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

13.1. Ngritjen e vetëdijes për mbrojtjen e të drejtave të kategorive të veçanta si tëmijët, 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 veprimtimit 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 për aktivitete që do të ngrisin nivelin e Transparencës Komunale

**16. 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.**

### Objektivat e Planit të Veprimit për Transparencë

	Objektivat e planit të veprimit të transparencës	Aktivitetet e planit të transparencës	Njësia / apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktiviteteve të Komunës	Vendi i mbajtjes të aktivitetev	Afatet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktiviteteve të organeve komunale
1	Mbledhjet e rregullta të kuvendit Komunal dhe të Komiteteve të tjera	Njoftimi për mbledhje të rregullta të Kuvendit Komunal dhe komiteteve bëhet në: Web 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.
2	Mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal	Njoftimi për mbledhje të jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal bëhet në: Web 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.
3	Konsultimet me publikun	Komuna organizon Konsultime të ndryshme që janë në interes të qytetarëve: Konsultimet për buxhet dhe dëgjime për planifikim buxhetor, konsultimet për zhvillimin ekonomik lokal, konsultimet për investimet dhe konsultimet për çështje të tjera në interes të përgjithësi.	Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë/zyrës për Informim, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik. Njoftimi bëhet: Në web faqe zyrtare, në media të shkruar dhe elektronike, në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës dhe në rrjete sociale.	Në sallën e Kuvendit Komunal, ose në objekte me hapësira të mjaftueshme brenda territorit të komunës për pjesëmarrje të gjerë dhe aktive të publikut.	Njoftim për konsultime me publikun, publikohen dy javë para seancës së konsultimeve.
4	Takimet me publikun	Komuna mban së paku dy takime publike për çështje të interesit të përgjithshëm, në të cilën mund të marrë pjesë secili person apo organizatë me interes në Komunë. Përveç dy takimeve publike, Komuna dhe Kuvendi mund të shqyrtojë mundësinë për të mbajtur takime shtesë, dhe që lidhen me buxhetin	Njoftimi për mbajtjen e takimeve bëhet nga Zyra e Informimi e cila njofton qytetarët së paku dy javë para mbajtjes së takimit publik, Njoftimi bëhet: Në web faqe zyrtare, në media të shkruar dhe elektronike, në vendet më të frekuentuara brenda	Në sallën e Kuvendit të Komunës, ose në ndonjë vend brenda territorit të Komunës me pjesëmarrje të gjerë dhe aktive të publikut.	Njoftim për takimet me publikun, publikohen dy javë para mbledhjes së konsultimeve.

		komunal, zhvillimin ekonomik lokal, përdorimin e pronës komunale, planifikimin hapësinor, investimet, të hyrat komunale si dhe çështje të tjera në interes të përgjithshëm.	territorit të komunës dhe në rrejte sociale		
5	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. Takimet në formë debati me qytetarët, takime me pyetje dhe përgjigje. Kryetari i Komunës cakton një ditë brenda javës që në Sallën e Kuvendit të këtë takime me qytetarët.	Shefi i kabinetit të kryetarit përmes Zyrës së Informimit bënë njoftimin para mbajtjes së takimit dhe e publikon në web faqe. në rrjete 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 intervista me kryetarin e komunës duhet të bëhet dy javë para takimit apo intervistës, në raste të veçanta edhe brenda ditës.
6	E drejta e qasjes në dokumente publike	Kërkesat për qasje në dokumente trajtohen nga cilido institucion publik që posedon dokumentin e mbikëqyrë informatën. Institucioni publik (Komuna) ndihmon kërkuesin, aq sa është e mundshme në bazë të arsyeshmërisë, të identifikojë dokumentin e kërkuar. Kërkesat për qasje në dokumente publike trajtohen në mënyrë të barabartë.	Zyrtari për shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente publike 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 palës kërkuese, pas marrjes së dokumentit/informatës nga njësia prodhuese e dokumentit/informatës në pajtueshmëri me Ligjin Nr. 03/L-215 për Qasje në Dokumente Publike.	Kërkesat për qasje në dokumente publike mund të parashtrihen në mënyrë të drejtpërdrejtë apo përmes kërkesës me shkrim ose në formë elektronike.	Organet e Komunës (njësia që posedon dokumentin) obligohet që brenda shtatë (7) ditësh nga dita e pranimin të kërkesës t'i kthejë përgjigje njësisë kërkuese, ndërsa për të arsyetuar refuzimin e plotë apo të pjesshëm njofton kërkuesin me shkrim dhe informon kërkuesin 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.
7	Kërkesë për informim, iniciativat qytetare dhe peticionet	Subjekti fizik ose juridik ka të drejtë të parashtrijë kërkesë për realizimin e ndonjë të drejte, initiative qytetare dhe peticioni, për çështje që janë përgjegjës organet e Komunës. Investimet në interes të përgjithshëm, ku	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	Kërkesë për informim, iniciativat qytetare dhe peticioni parashtrihen në mënyrë të drejtpërdrejtë apo përmes	Kërkesat, iniciativat qytetare dhe peticionet shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës brenda afatit prej gjashtëdhjetë

		participimi është bashkë me qytetarët. Mbështetje OJQ-ve për realizimin e aktiviteteve në interes të përgjithshëm.	kërkesës ose peticionit.	kërkesës me shkrim.	(60) ditësh siç është e përcaktuar në nenin 70 të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale
8	Publikimi i akteve komunale	Të gjitha vendimet, rregulloret dhe dokumentet tjera të Kuvendit të Komunës, publikimi i të cilave nuk kufizohet sipas Ligjit për Qasje në Dokumente Publike, bëhen publike dhe të qasshme për publikun pas vlerësimit të ligjshmërisë nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal	Zyra e Informimit përmes njësisë që posedojnë dokumentacionet për publikim.	Të gjitha aktet nënligjore dhe dokumenteve tjera publike duhet të publikohen në web faqe të Komunës, media të shkruara dhe elektronike, apo në rrjete sociale.	Aktet nënligjore të komunave publikohen në faqe zyrtare 15 ditë pas regjistrimit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal, ndërsa dokumentet tjera publike publikohen pas hyrjes në fuqi.
9	Freskimi i web faqes zyrtare të Komunës	Web-faqja zyrtare e Komunës bëhet sipas Udhëzimit Administrativ Nr. 01/2015 për web 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.	Web faqja e institucionit publik gjithashtu duhet të ketë: Hartën e faqes, lidhja (linku) me portalin shtetëror dhe web 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 e ueb-faqes 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 cila 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	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 web faqen zyrtare, ku qytetari ta ketë qasjen e lehtë.	Në web faqe zyrtare të linku i shërbimeve për qytetarët, publikohen edhe procedura për shërbime dhe afate e caktuar për kryerjen e shërbimeve.

		gjitha komnat e Kosovës, si dhe certifikatat mbi bashkësitë familjare.			
11	<b>Prokurimi Transparent</b>	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, përkatësisht në KRPP dhe në Zyrën e Informimit.	Njoftimet nga fusha e prokurimit bëhen në web e KRPP-së dhe në web faqen e Komunës së Hanit të Elezit, tek linku i Prokurimit.	Të gjitha njoftimet e prokurimit bëhen publike sipas afateve ligjore në fushat e prokurimit.
12	<b>Procedurat e punësimit transparente për qytetarët</b>	Shpallja 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 web faqe zyrtare të Komunës, rrjetet sociale dhe në tabelën para objektit të Komunës.	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	<b>Rritja e bashkëpunimit me shoqërinë civile dhe besimit të publikut për hartimin e akteve në Komunë</b>	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 dhe caktimin e rregullave shtesë.	Komuna harton propozime për Kuvend, ndërsa kjo e fundit miraton aktet që kanë të bëjnë në 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 web faqen zyrtare të Komunës.	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).
14	<b>Forcimi i rolit mbikëqyrës të Kuvendit të Komunës</b>	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 ) i propozon Kuvendit pika të caktuara që janë në interes të përgjithshëm.	Propozimet mund të dalin nga mbledhja e Bordit të ekzekutivit, dhe ju dërgohen Sekretarisë së Kuvendit, pastaj drejtohen te KPF-ja.	Pas caktimit të sugjerimeve, ato dërgohen në Komitetin për Politikë e Financa të cilat caktohen 7 ditë para mbledhjes.
15	<b>Forcimi i</b>	Parashikimin e një buxheti	Administrata	Dokumentet	Njoftimi bëhet

	kapaciteteve administrative	të veçantë për trajnimin 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.	komunale dhe Kuvendi i Komunës mund të planifikojnë politika për realizimin e kësaj objektive.	që miratohen nga ekzekutivi dhe legjislativi publikohen në web faqe të Komunës.	me kohë sipas dispozitave ligjore në fuqi
16	Komuna përmes Web-faqes zyrtare siguron qasjen e qytetarëve për të paraqitur kërkesë apo ankesë dhe e-maili zyrtar i Komunës	<a href="https://kk.rks-gov.net/haniielezit/raporto-problemet-e-sigurise-ne-bashkesi/">https://kk.rks-gov.net/haniielezit/raporto-problemet-e-sigurise-ne-bashkesi/</a> 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 web faqen zyrtare. E-maili zyrtar është i publikuar në web faqe të Komunës	Secila kërkesë, apo arkesë e thirrjeve dhe e dërgimit përmes e-mail, do të këtë afatin ligjor në dispozicion për shqyrtimin e saj.

## Kujtim Aliu

---

**From:** Nazmije G.Krasniqi  
**Sent:** Tuesday, August 06, 2019 2:07 PM  
**To:** Kujtim Aliu  
**Cc:** Diellor Gashi; Xhevat Tafa; Jeton Qela; Majlinda Shaqiri  
**Subject:** FW:  
**Attachments:** RREGULLORE PËR TRANSPARENCË.pdf; PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË NË KOMUNË 2019-2023.pdf

Kujtim

Me poshtë keni vlerësimin e Rregullores për transparencë dhe Planin e veprimit për transparencë nga Komuna e Harit të Elezit

Në vijmë ;

Divizioni për transparencë ka vlerësuar Rregulloren për transparencë të komunës së Harit të Elezit dhe Planin e veprimit për transparencë , duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ Nr. 04/2018 për transparencë në komuna , Rregulloren Nr.01/2017 për Procedurën e Hartimit dhe Publikimin e Akteve komunale si dhe Ligjin për qasje në dokumente publike, bazë të cilit e bëjmë edhe vlerësimin në fushën e transparencës , ku dhe konstaton se ;

Neni 4 paragrafi 4.6 dhe neni 18 paragrafi 1 i Rregullores për transparencë Nr.04/2019 të komunës se Harit të Elezit nuk është në harmoni me njëra-tjetrën lidhur me publikimin e akteve të komunës duke përcaktuar afate të ndryshme *“tetë (8) ditë pas konfirmimit nga MAPL, përkatësisht shtatë (7) ditë pune pas konfirmimit të ligjshmërisë”*. Sipas Rregullores Nr.01/2017 për Procedurën e Hartimit dhe Publikimin e Akteve komunale në nenin 17 paragrafi 1 ka përcaktuar se *“Aktet normative të komunës hyjnë në fuqi shtate (7) ditë pas publikimit të aktit në web faqen zyrtare të komunës, përveç nëse me vete aktin nuk është përcaktuar ndryshe”*.

Neni 5 paragrafi 5.3 2 i Rregullores për transparencë Nr. 04/2019 të komunës se Harit të Elezit nuk është në harmoni me neni 4 paragrafin 3 të Udhëzimit Administrativ Nr.04./2018 për transparencë në komuna , ku ka përcaktuar se Mbledhjet e Kuvendit komunal dhe Komitetit për Politike dhe financa,nëpërmes zyrës/ zyrtarit të informimit njofton publikun 7 ditë pune para mbledhjeve të rregullta dhe 3 ditë pune për mbledhjet jashtëzakonshme

Neni 6 paragrafi 6. 9 i Rregullores për transparencë të komunës se Harit të Elezit ka përcaktuar se njoftimi i palës për çështjen e petitionit bëhet *“6 (gjashtë) javë nga dita e prezantimi në kuvend”*. Sipas Udhëzimit Administrativ Nr.04/2018 për transparencë në Komuna për këtë çështje në nenin 9 paragrafin 5 ka përcaktuar se *“Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës, Kryetari i Komunës ose shërbimi përkatës, jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e shqyrtimit njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose petitionit”*.

Neni 7 paragrafi 7.9 i Rregullores për transparencë nga komuna e Harit të Elezit , nuk është në harmoni me neni 10 paragrafin 4 të Udhëzimit Administrativ Nr.04/2018 për transparencë në Komuna i cili ka përcaktuar, se njoftimi për takime me qytetare bëhet( 2) dy javë para mbajtjes së takimit



Neni 27 paragrafi 3 i Rregullores për transparencë nga komuna e Hanit të Elezit , nuk është në harmoni me neni 12 paragrafin 1 të Ligjit Nr. 06/L-081 për qasje në dokumente publike, i cili ka përcaktuar se Institucioni publik detyrohet që brenda shtatë (7) ditëve prej kohës së regjistrimit të kërkesës, të nxjerrë vendim për lejin e qasjes në dokumentin e kërkuar ose të nxjerrë vendim të arsyetuar për refuzimin e plotë apo të pjesshëm dhe informon kërkuuesin për të drejtën që ai ka për të kërkuar rishqyrtimin e kërkesës si dhe kur dhe ku të paraqitet kërkesa e tillë.

Ndërsa Plani i veprimit për transparencë 2019 -2023 nga Komuna e Hanit të Elezit është në pajtueshmëri me draft planin e hartuar nga MAPL dhe i plotëson kriteret e përcaktuar me nenin 15 të Udhëzimit Administrativ Nr. 04/2018, për transparencë në komuna, dhe njëti mundet të procedohet në kuvendin komunal për miratim .

Me respekt

Nazmije Krasniqi

Udhëheqëse e divizionit për transparencë komunale /MAPL

Tel: +381-(0)38 - 200 35 558

Mobile: + 377 (0)44 - 882 -582

**From:** Edina Ibishi  
**Sent:** 2019-07-25 9:01.PD  
**To:** Nazmije G.Krasniqi  
**Cc:** Majlinda Shaqiri  
**Subject:** FW:

**From:** Bashkim Sopa  
**Sent:** Wednesday, July 24, 2019 3:25 PM  
**To:** Edina Ibishi <Edina.Ibishi@rks-gov.net>  
**Subject:**

Pershendetje e nderuar  
Gjej të bashkangjitur linqet e publikimit të Rregullores për Transparencë

<https://kk.rks-gov.net/haniielezit/wp-content/uploads/sites/37/2019/07/RREGULLORE-P%C3%83%E2%80%B9R-TRANSPARENC%C3%83%E2%80%B9.pdf>

dhe Planit të veprimit për transparencë në Komunë 2019-2023