



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 :	Naim Ismaili, Kryetar i Komunës së Shtimes Medina Braha, Kryesuese e Kuvendit të Komunës së Shtimes	
Kopje:	Njësia për Administrimin e Dokumenteve në MAPL Njësia për Administrimin e Dokumenteve në Komunë	
Përmes:	Adrijana Hodžić, Ministre e Administrimit të Pushtetit Lokal Rozafa Ukimeraj, Sekretare e Përgjithshme në MAPL 14.10.2019	
Nga:	Besim Myrtezani, U.D i Udhëheqësit të Departamentit Ligjor dhe Monitorimit të Komunave, MAPL	Datë: 11/10/2019 Nr. 0-1044
Zyrtarët përgjegjës	Xhevat Tafa, Udhëheqës i Divizionit për Monitorim të Komunave Gëzim Sahiti, Zyrtar i lartë për monitorim të komunave	
Lënda:	Kërkesë për rishqyrtimin e ligjshmërisë e aktit të komunës së Shtimes	
Lloji i aktit:	☐ Rregullore e Kuvendit të Komunës	

I/e nderuar Kryetar,
I/e 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 Përgjegjësitë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal ka pranuar për shqyrtim të detyrueshëm të ligjshmërisë ashtu siç parashihet me nenin 81 të Ligjit Nr. 03/L-040 Për Vetëqeverisje Lokale aktin komunal në vijim:

Plani i veprimit Npi-01/286 për Transparencë në komunën e Shtimes për periudhën 2019-2023.

I miratuar më datë: 26.09.2019

I parashtruar për shqyrtim në MAPL më datë: 02.10.2019

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, pas shqyrtimit të përmbajtjes së aktit të komunës si më sipër, vlerëson se akti i komunës është në kundërshtim me dispozitat e legjislacionit në fuqi.

Mos pajtueshmëritë e aktit të komunës të parashtruar për shqyrtim të ligjshmërisë janë si në vijim:

Nr.	Formulimi në aktin e komunës	Dispozita ligjore me të cilën akti i komunës është në kundërshtim.
Npi-01/288	Plani i veprimit Npi-01/286 për Transparencë në komunën e Shtimes për periudhën 2019-2023.	Plani i veprimit Npi-01/286 për Transparencë në komunën e Shtimes për periudhën 2019-2023, nuk është në harmoni me Ligjin e Nr.06/L0 081,për qasje në dokumente publike, pasi që në piken 6 të Planit të veprimit për Transparencë në komunën e Shtimes për periudhën 2019-2023 miratuar nga kuvendi i komunës së Shtimes bazohet në Ligjin e vjetër për qasje në dokumente publike i cili tani nuk është në fuqi. Kuvendi i Komunës së Shtimes duhet të rishqyrtoj aktin dhe ta harmonizoj konform legjislacionit në fuqi i cili është në zbatim.

Bazuar në të cekurat më lartë, Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal kërkon nga Kuvendi i Komunës/Kryetari i Komunës që të ndërmarrin veprime konkrete që aktin e komunës ta harmonizojnë me dispozitat ligjore në fuqi, brenda 30 ditësh nga data e pranimit të kërkesës për rishqyrtim të aktit.

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, mbetet në dispozicion të komunës për çfarëdo sqarimi të mëtejme 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 :	Naim Ismaili, gradonačelnik opštine Štimlje Medina Brahaj, predsedavajuća Skupštine opštine Štimlje	
Kopija:	Jedinica za administraciju dokumenanta u MALS-u Jedinica za administraciju dokumenata u opštini	
Preko:	Adrijana Hodžić, ministarka MALS-a, <i>B. Kuvshina</i> Rozafa Ukimeraj, generalna sekretarka MALS-a, <i>14.10.</i>	
Od:	Besim Myrtezani, v.d. rukovodioca Pravnog odeljenja i monitorisanja opština, MALS- <i>u</i>	Datum, 11.10.2019. Br.20-1044
1. Službenik za povrđivanje pravne procene:	Xhevat Tafa, rukovodilac Odseka za moinitorisanje opština <i>Xhevat Tafa</i>	
2. Službenik za izradu pravne procene:	Gëzim Sahiti, viši službenik za monitorisanje opština <i>Gëzim Sahiti</i>	
Predmet:	Zahtev za reviziju zakonitosti akta opštine Štimlje	
Vrsta akta:	Odluka skupštine opštine	

Uvaženi gradonačelnice,
Uvažena predsedavajuća,

U saglasnosti sa uredbom Vlade Republike Kosova br. 10/2019 o administrativnom razmetranju opštinskih akata i na osnovu zakonskih ovlašćenja određenim osnovnim zakonima i Uredbom Vlade br. 02/2011 o poljima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstva, Odeljenje za zakonska pitanja i monitorisanje opština MALS-a, primilo je za obavezno razmatranje zakonitosti akta opštine kako je predviđeno članom 81. Zakona br.03/L-040 o lokalnoj samoupravi:

Akcionni plan Npi-01/286 za transparentnost u opštini Štimlje za period 2019-2023.
Usvojena dana, 26.09.2019. godine,
Predložena na razmatranje u MALS-u, dana, 02.10.2019. godine,

Ministarstvo administracije lokalne samouprave, nakon razmatranja sadržaja gore navedenog opštinskog akta, ceni da je opštinski akt u suprotnosti sa odredbama zakonodavstva na snazi.

U nastavku možete naći neslaganja opštinskog akta koji je dostavljen za razmatranje zakonitosti:

Br.	Formulisanje u aktu opštine	Zakonske odredbe sa kojima je akt opštine u suprotnosti.
1.	Akcioni plan Npi-01/286 za transparentnost u opštini Štimlje za period 2019-2023..	Opštinski pravilnik Npi-01/286 za transparentnost u opštini Štimlje nije u saglasnosti sa Administrativim uputstvom br.04/2018 o transparentnosti u opštinama, odnosno članom 9, ovog pravilnika koji je odredio da: obaveštenje strake u vezi sa pitanjem peticije se obavlja <i>“Šest (6) nedelje od trenutka prezentacije u skupštini. Ovaj član treba da se usklađuje sa članom 9, stavom 5, Administrativnog uputstva br.04/2018 gde je određeno da: “Nakon rasprave u skupštini opštine, gradonačelnik opštine ili relevantna opštinska služba, najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana razmatranja, pismenim putem obaveštava podnosioc zahteva ili peticije”.</i> Takođe, i u članu Pravilnika o transparentnosti opštine Štimlje treba da se usklađuje sa članom 13, Zakona br.06/L-081 o pristupu javnim dokumentima , gde je određeno da: <i>“Jedinica ili odgovorni službenik za pristup u javnim dokumentima, priprema redovne godišnje izveštaje najkasnije do 31. januara tekuće godine, za prethodnu godinu i ove izveštaje šalje Agenciji za informisanje i privatnost, koja kasnije priprema sveobuhvatni izveštaj za realizaciju prava na pristup javnim dokumentima”.</i>

Na osnovu gore navedenog, Ministarstvo administracije lokalne samouprave, od Skupštine opštine i gradonačelnika traži da preduzimaju konkretne mere kako bi akt opštine uskladili sa zakonskim odredbama na snazi, unutar predviđenog vremenskog roka od 30 dana, od dana primanja zahteva za razmatranje akta.

Ministarstvo administracije lokalne samouprave, ostaje na raspolaganju opštini za dalja objašnjenja u vezi sa ovom procenom.



REPUBLIKA E KOSOVËS
KUVENDI I KOMUNËS - SHITIME
Nr.01-060/01-26615/19, datë:13.09.2019



Npi - 01/285 datë:26.09.2019

Duke u bazuar në nenin 12.2 pika (c) nenin 68.4 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale Nr.03/L-040; Ligjin për Qasje në Dokumente Publike Nr.06/L-081; Nenit 10.4 të Udhëzimit Administrativ të MAPL-së, për Transparencë në Komuna Nr.04/2018; Udhëzimi Administrativ për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna Nr.06/2018; Neneve 16.4 dhe 17 të Rregullores, për Procedurat e Publikimit dhe Hartimit të Akteve Komunale Nr.01/2017; Neneve 14-21 të Statutit të Komunës së Shtimes 01Nr.06/1636 datë 03.09.2008; Si dhe Rregullores Komunale për Transparencën, Npi - 01/288 datë: 26.09.2019. Kuvendi i Komunës së Shtimes në mbledhjen e mbajtur më 26.09.2019 Aprovoi këtë

V E N D I M

PËR APROVIMIN E PLANIT TË VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË NË KOMUNËN E SHITIMES PËR 2019-2023

HYRËSE-ULAZNA-INCOMING			
REPUBLIKA E KOSOVES REPUBLIKA KOSOVA REPUBLIC OF KOSOVA			
QEVERIA E KOSOVES VLADA KOSOVA GOVERNMENT OF KOSOVA			
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal			
Ministarstvo Lokalne Samosprave / Administration			
Data			
Datum			
Date			
02.10.2019			
Nivelo organizative	Nr. i Lëndës	Shtojca	Vlera
-U1-	020-1043		

I

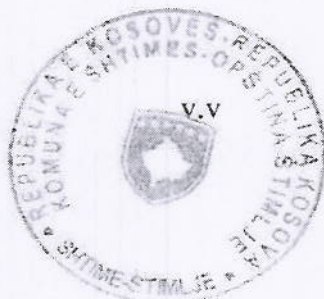
Kuvendi i Komunës së Shtimes në mbledhjen e -IX- të rregullt për vitin 2019, të mbajtur më datën: 26.09.2019, me shumicën e votave, Aprovoi Planin e Veprimit për Transparencë në Komunën e Shtimes për periudhën 2019-2023.

II

Vendimi është aprovuar duke marrë për bazë edhe Rekomandimin të Komitetit për Politik dhe Financa.

III

Vendimi u dërgohet: Arkivit, Drejtorive, Kryetarit të Komunës, Ministrisë për Administrimin e Pushtetit Lokal dhe Zyrës për Informim.



Kryesuesja e Kuvendit -

Medina Brahaj



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVO
KUVENDI KOMUNAL / SKUPŠTINA OPŠTINE / MUNICIPAL ASSEMBLY
SHTIME / ŠTIMLJE



Nr.01-060/01-26615/19 datë:13.09.2019

Npi – 01/286 datë: 26.09.2019

P L A N I

VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË NË KOMUNËN E SHTIMES
PËR PERIUDHËN 2019-2023

Shtator, 2019



Duke u bazuar në nenin 12.2 pika (c) nenin 68.4 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale Nr.03/L-040; Ligjin për Qasje në Dokumente Publike Nr.06/L-081; Nenit 10.4 të Udhëzimit Administrativ të MAPL-së, për Transparencë në Komuna Nr.04/2018; Udhëzimi Administrativ për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna Nr.06/2018; Neneve 16.4 dhe 17 të Rregullores, për Procedurat e Publikimit dhe Hartimit të Akteve Komunale Nr.01/2017; Neneve 14-21 të Statutit të Komunës së Shtimes 01Nr.06/1636 datë 03.09.2008; Si dhe Rregullores Komunale për Transparencën, Npi – 01/288 datë: 26.09.2019. Kuvendi i Komunës së Shtimes në mbledhjen e mbajtur më 26.09.2019 Aprovoi këtë:

P L A N I N

E VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË NË KOMUNËN E SHTIMES PËR PERIUDHËN 2019-2023

H Y R J E

Duke marrë parasysh se Qeverisja e mirë nënkupton pjesëmarrje aktive të qytetarëve dhe vendimmarrje transparente, Komuna e Shtimes, është duke u kujdesur maksimalisht që të përmbushë këto standarde, meqë vendimmarrja transparente e rrit besueshmërinë e publikut te qeverisja lokale.

Plani i Veprimit për Transparencë në Komunën e Shtimes ka për synim t'i ofroi publikut qasje në monitorimin dhe zbatimin e publikimit të akteve të Komunës dhe aktiviteteve tjera, duke përfshirë edhe menaxhimin e financave dhe prokurimin publik, si dhe përgjegjësi të tjera që ndërlidhen me interesin e publikut.



PËRMBAJTJA

1. Hyrje	3
2. Mbledhjet e rregullta të Kuvendit të Komunës dhe të Komiteteve tjera	3
3. Mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës	3
4. Konsultimet me publikun	3
5. Takimet me publikun	4
6. Takimet dhe intervistat e Kryetarit të Komunës me qytetarë, OJQ dhe gazetarë	4
7. E drejta e qasjes në dokumente publike	4
8. Shqyrtimi i kërkesave për informim, iniciativat qytetare dhe petitionet	5
9. Publikimi i akteve komunale	5
10. Mirëmbajtja dhe freskimi i ueb-faqes zyrtare të Komunës	5
11. Qasja e lehtë në shërbime për qytetarë në mënyrë transparente dhe të shpejtë	5
12. Prokurimi transparent	6
13. Procedurat e punësimit transparent për qytetarë	6
14. Rritja e bashkëpunimit me shoqërinë civile dhe besimit të publikut për hartimin e akteve në Komunë	6
15. Forcimi i rolit mbikëqyrës të Kuvendit të Komunës	7
16. Forcimi i kapaciteteve administrative të Kuvendit dhe Komunës si tërësi	7
17. Qasja për t'i dhënë qytetarëve informata lidhur me shërbimet që i ofron Komuna si dhe për të paraqitur kërkesë apo ankesë	7
18. Objektivat e Planit të Veprimit për Transparencë	8



PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË PËRMBAN 16 OBJEKTIVA

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 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. Mbledhjet e Kuvendit do të përcillen drejtpërdrejtë (online) përmes teleprezencës për monitorim nga Ministria e Administrimit dhe Pushtetit Lokal (MAPL) dhe në rast të mundësisë përmes kanalit të YouTube,

1.4. 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 ueb-faqes zyrtare në medie 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 online përmes faqes zyrtare të Komunës dhe teleprezencës për monitorim nga Ministria e Administrimit dhe Pushtetit Lokal,

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

3. Konsultimet me publikum:

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,

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 ueb-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. 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 ueb-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. Intervisia, konferenca për media,

5.4. Kryetari i Komunës cakton një ditë brenda javës që 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. Publikimi i 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 ueb-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 nga Zyra e Informimit.

9. Mirëmbajtja dhe freskimi i ueb-faqes zyrtare të Komunës:

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

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

10. Qasja e lehtë në shërbime 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 ueb-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. Prokurimi transparent:

- 11.1. Njoftimi për kontratë,
- 11.2. Njoftim për dhënien e kontratës,
- 11.3. Njoftimi 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 ueb-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 të kësaj zgjidhet autoriteti dhe njoftimi për çka është i interesuar. Po ashtu edhe në ueb-faqen zyrtare të Komunës tek linku i Prokurimit mund të informohen 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 ueb-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 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. Përmirësimet 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. Ndihma tjetër për organizatat e shoqërisë civile dhe partnerët socialë,

13.5. Publikimi i projekt-akteve në faqen e internetit, si dhe të relacioneve e 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. Qasja për t'i dhënë qytetarëve informata lidhur me shërbimet që i ofron Komuna si dhe për të paraqitur kërkesë apo ankesë:

Qytetarët do të kenë në shërbim e-mailin zyrtar të Komunës (info.shtime@rks-gov.net) si dhe drejtpërdrejtë nga ueb-faqja te rubrika Pyetje dhe Ankesa ku qytetarët mund të shkruajnë dhe të adresojnë pyetje secilit punonjës brenda Komunës.

Vërejtje: 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 2019-2023

Nr.	Objektivat e planit të veprimit	Aktivitetet e planit të transparencës	Njësia apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktiviteteve të komunës	Vendi i mbajtjes së aktiviteteve	Afatet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktiviteteve të organeve komunale
1	Mbledhjet e rregullta të Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve	Njoftimi për mbledhje të rregullta të Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve në: Ueb-faqen zyrtare, në media të shkruara e elektronike si dhe rrjetet sociale	Sekretaria e Kuvendit përmes Njësise/Zyrës për Informim, njofton qytetarët së paku shtatë ditë para mbajtjes së mbledhjes	Salla e Kuvendit Komunal / Komiteteve	Njoftimi për mbledhjet e rregullta të Kuvendit të Komunës është 7 ditë para mbajtjes
2	Mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës	Njoftimi për mbledhje të jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës bëhet në: Ueb-faqen zyrtare, në media të shkruara e elektronike si dhe rrjetet sociale	Sekretaria e Kuvendit përmes Njësise/Zyrës për Informim, bënë njoftimin për mbledhje	Salla e Kuvendit Komunal / Komiteteve	Njoftimi për mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës është 3 ditë para mbajtjes
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 përgjithshëm	Sekretaria e Kuvendit përmes Njësise/Zyrës për Informim, njofton qytetarët së paku dy javë para mbajtjes së takimit publik. Njoftimi bëhet: Në ueb-faqe zyrtare, në media të shkruara dhe elektronike, në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës dhe në rrjetet sociale	Në sallën e Kuvendit të Komunës, ose në objekte me hapësira të njafueshme brenda territorit të komunës për pjesëmarrje të gjerë dhe aktive të publikut	Njoftimi për konsulta me publikun, publikohen dy javë para seancës së konsultimeve

PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË



Nr.	Objektivat e planit të veprimit	Aktivitetet e planit të transparencës	Afatet e mëdha për shpallje publike të dokumenteve dhe aktivitetet të organeve komunale
4	Takimet me publikun Komuna e Shitimes 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 shqyrtojë mundësin për të mbajtur takime shtesë, që 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 para mbajtjes së takimit publik. Njoftimi bëhet: Në ueb-faqe zyrtare, në media të shkruara dhe elektronike, në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës dhe në rrjetet sociale	Në sallën e Kuvendit të Komunës, ose në ndonjë vend brenda territorit të Komunës me pjesëmarrje të gjerë dhe aktive të publikut. Njoftimi për takimet me publikun, publikohen dy javë para mbledhjes së konsultimeve.
5	Takimet dhe intervistat e Kryetarit të Komunës me qytetarë, OJQ 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 të këtë takime me qytetarët.	Shefi i Kabinetit të kryetarit përmes Zyres së Informimit bënë njoftimin para mbajtjes së takimit dhe e publikon në ueb-faqe, në rrjetet sociale, në media të shkruara dhe elektronike.	Në sallën e Kuvendit të Komunës, 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 raste të veçanta edhe brenda ditës.

PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË



Nr. Objekti i veprimit e planit të veprimit	Aktivitetet e planit të transparencës	Njësia apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktivitetëve të komunës	Vendi i mbajtjes së aktivitetëve	Afarat ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktivitetëve të organeve komunale
6 E drejta e qasjes në dokumente publike	Kërkesat për qasje në dokumente trajtohen nga ciliqdo institucion publik që posedon dokumentin dhe e mbikëqyrë informataën. Institucioni publik (Komuna) ndihmon kërkuuesin, aq sa është e mundur 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 parashitrohen 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 pranimit të kërkesës të kthejë përgjigje njësistë kërkuese, ndërsa për të arsyetuar refuzimin e plotë apo të pjesëshëm njofton kërkuuesin me shkrim dhe informon kërkuuesin 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 në

PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË



Nr. Objektivat e planit të veprimit	Aktivitetet e planit të transparencës	Njësia apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktivitetet e komunës	Vendi i mbajtjes së aktiviteteve	Afatet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktiviteteve të organeve komunale
Dokumente Zyrtare.				

7 Shqyrtimi i kërkesave për informim, iniciativat qytetare dhe peticionet	Subjekti fizik ose juridik ka të drejtë të parashtrori kërkesë për realizimin e ndonjë të drejte, iniciative qytetare dhe peticion, për çështje që janë përgjegjësi organet e Komunës. Investimet në interes të përgjithshëm, ku participimi është bashkë me qytetarët. Mbështetje OJQ-ve për realizimin e aktiviteteve në interes të përgjithshëm.	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.	Kërkesë për informim, iniciativat qytetare dhe peticioni parashtruesin në mënyrë të drejtpërdrejtë apo përmes kërkesës me shkrim.	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
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	Njësia/Zyra e Informimit përmes njësive që posedojnë dokumentacionet për publikim.	Të gjitha aktet nënligjore dhe dokumentet tjera publike duhet të publikohen në ueb-faqe	Aktet nënligjore të komunave publikohen në faqe zyrtare 15 ditë pas regjistrimit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal, ndërsa dokumentet

PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË



Nr.	Objektivat e planit të veprimit	Aktivitetet e planit të transparencës	Njësia apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktiviteteve të komunës	Vendi i mbajtjes së aktiviteteve	Afatet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktiviteteve të organeve komunale
9	Mirëmbajtja dhe freskimi i ueb-faqes zyrtare të Komunës	Ueb-faqja zyrtare e Komunës bëhet sipas Udhëzimit Administrativ Nr. 01/2015 për ueb-faqet e Institucioneve Publike.	Obligohet Njësia/Zyra e Informimit dhe e IT-së që të ndërmarrin të gjitha veprimet e nevojshme për zbatimin e këtij Udhëzimi Administrativ.	Ueb-faqja e institucionit publik duhet të ketë: Hartën e faqes, lidhja (linku) me portalin shqetëror dhe ueb-faqet e institucioneve vartëse dhe i lidhjen (linkun) me Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës dhe lingeve 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

PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË



Nr.	Objektivat e planit të veprimit	Aktivitetet e planit të transparencës	Nëse apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktivitetet në komunë	Afatet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktivitetet të organeve komunale
-----	---------------------------------	---------------------------------------	--	---

10	Qasja e lehtë në shërbime për qytetarë 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 shërbën 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 certifikatat mbi bashkësitë familjare.	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 ueb-faqen zyrtare, ku qytetari mund ta ketë gjasjen e lehtë.
----	--	--	--	---

11	Prokurimi transparent	Njoftim për dhënie e kontratës, Njoftim për anulim, Njoftim për vazhdimin e afatit, Njoftim për nënshkrimin e kontratës, kontratat e nënshtruara 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, gjegjësisht në Komisionin Rregullativ të Prokurimit Publik (KRP) dhe në Zyren e Informimit.	Njoftimet nga fusha e prokurimit bëhen në ueb e KRP-së dhe në ueb-faqen e Komunitetit të Shitines, tek linku i Prokurimit.
----	-----------------------	---	--	--

12	Procedurat e punësimit transparent për qytetarë	Shpallja e konkurseve, njoftimi për përzgjedhjen e kandidatëve, njoftimi për anulimin e konkursit, rishpallja, apo vazhdimi i konkursit,	Përgjegjës për kompletimin e procedurave të rekrutimit të shërbimit civil është Zyra e Personelit, ndërsa për publikimin e tyre është Zyra e	Publikimi i procedurave në shërbimin civil
----	---	--	--	--

PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË



Nr. Objektivat e planit të veprimit	Aktivitetet e planit të transparencës	Njësia apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktiviteteve të komunës	Afatet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktiviteteve të organeve komunale
	avancimet brenda institucionit.	Informimit.	publikohen në ueb-faqe zyrtare të Komunës, rrejetet sociale dhe në tabelën para objektit të Komunës. bëhet në përputhje me legjislationin e shërbimit civil. Afatet për shpalljen e konkursit, njoftimit të kandidatëve, vazhdimi i konkurseve etj.
13 Kritja e bashkëpunimit me shoqërimë 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 shoqërimë civile për trijën 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 cakimin e rregullave shtesë.	Komuna harton propozime për Kuvend, ndërsa kjo e fundit miraton aktet që kanë të bëjnë me përmirësimin e bashkëpunimit me shoqërimë civile, kurse Zyra e Informimit publikon aktet dhe dokumentet që nxirren nga Komuna dhe Kuvendi.	Publikimi i projekt-akteve bëhet në ueb-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).

PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË



Nr.	Objektivat e planit të veprimit	Aktivitetet e planit të transparencës	Njësia apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktivitetet e komunës	Vendit mbajtës së aktivitetet	Aliaet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktivitetet të organeve komunale
14	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 buxheut 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 Sekretarisë së Kuvendit, pastaj drejtohen te Komiteti për Politikë dhe Financa	Pas caktimit të sugjerimeve, ato dërgohen në Komitetin për Politikë dhe Financa të cilat caktohen 7 ditë para mbledhjes.
15	Forcimi i kapaciteteve administrative të Kuvendit dhe Komunës si tërësi	Parashikimin e një buxheti të vegantë për trajnimin e administratës. Rritja e kapaciteteve për shërbimin e Teknologjisë Informative dhe sigurimin e buxheut nga donacione për kompensimin e një numri të caktuar të stañt kështillëdhënës për Kryetarin e Komunës dhe Kryesuesin e Kuvendit.	Administrata komunale dhe Kuvendi i Komunës mund të planifikojnë politika për realizimin e kësaj objektiv.	Dokumentet që miratohen nga ekzekutivi dhe legjislativi publikohen në ueb-faqe të Komunës.	Njoftimi bëhet me kohë sipas dispozitave ligjore në fuqi

PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENCE



Nr.	Objektivat e planit të veprimit	Aktivitetet e planit të transparencës	Nëseja apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktivitetet të komunës	Venuti i informacionit publik dhe aktivitetet	Mënyra dhe për shpallje publike të dokumenteve dhe aktivitetet të organeve komunale
16	Qasja për t'i dhënë qytetarëve informata lidhur me shërbimet që i ofron Komuna si dhe për të parqitur kërkesë apo ankesë	Ka për qëllim bashkëpunimin mes qytetarëve të cilëve u jepet e drejta për të parqitur kërkesë apo ankesë, në ueb-faqe tek rubrika Pycje dhe Ankesa si dhe në e-mailin zyrtar (info.shtime@rks-gov.net) ku qytetarët mund të shkruajnë dhe të adresojnë pyetje për punëtorët e administratës.	Drejtoria e Administratës Komunale dhe Zyra e IT-së	E-maili zyrtar është i publikuar në ueb-faqe të Komunës	Secila kërkesë, apo ankesë e thirrjeve dhe e dërgimit përmas e-mail, do të ketë afatin ligjor në dispozicion për shqyrtimin e saj.



KRYESUESJA E KUVENDIT
Medina Brakaj