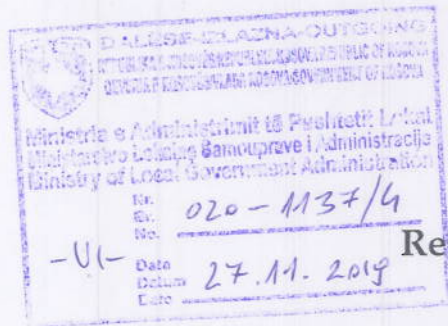




Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave
Ministry of Local Government Administration

Për:	Naim Ismaili, Kryetar i Komunës së Shtimes Medina Brahaj, Kryesues i kuvendit të Komunës së Shtimes	
Kopje:	Njësisë për Administrimin e Dokumenteve në MAPL Njësisë për Administrimin e Dokumenteve në Komunë	
Përmes:	<i>për:</i> Adrijana Hodžić, Ministre e MAPL-së Rozafa Ukimeraj, Sekretare e Përgjithshme e MAPL-së	
Nga:	Venera Çerkini, Udhëheqës e Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave	Datë: 20/11/2019 Nr.020-1137
Zyrtaret përgjegjës:	1. Zyrtares konfirmueses i vlerësimit ligjor Xhevat Tafa, Udhëheqës i Divizionit për Monitorim të Komunave 2. Zyrtares hartues i vlerësimit ligjor Gëzim Sahiti, Zyrtares i lartë për monitorim të komunave	
Lënda:	Konfirmim i ligjshmërisë së aktit të Komunës së Shtimes	
Lloji i aktit:	☐ Vendim i Kuvendit të Komunës	

I nderuar Kryetar,
E nderuara Kryesuese,

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, 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 Npi/315, për përmisimin e Planit i veprimit Npi-01/286 për Transparencë në komunën e Shtimes për periudhën 2019-2023.
I miratuar më datë: 31.11.2019
I parashtruar për shqyrtim në MAPL më datë: 08.11.2019

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, pas shqyrtimit të përmbajtjes së aktit të komunës si më 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 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:	Naim Ismaili, gradonačelnik opštine Štimlje Medina Brahaj, predsedavajuća Skupštine opštine Štimlje	
Cc:	Jedinica za upravljanje dokumentima u MALS Jedinica za upravljanje dokumentima u opštini	
Preko:	Adrijana Hodžić, Ministarka administracije lokalne samouprave Rozafa Ukimeraj, Generalna sekretarka MALS-a	
Od:	Venera Çerkin, rukovodilac Pravnog odeljenja i nadgledanje opština, MALS	Dana: 20/11/2019. Br. 020-1137
Odgovorni službenici:		
1. Potvrđeno od:	Xhevat Tafa, rukovodilac Odseka za nadgledanje opština	
2. Izrađeno od:	Gëzim Sahiti, viši službenik za nadgledanje opština	
Predmet:	Potvrda zakonitosti akta Opštine Štimlje	
Vrsta akta:	☐ Odluka Skupštine opštine	

Poštovani gradonačelniče,
Poštovana predsedavajuća,

U skladu sa Uredbom Vlade Republike Kosova 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, Pravnom odeljenju i nadgledanje opština Ministarstva za administraciju 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 Npi-01/315 za ispravljanje Akcionog plana Npi-01/286 za transparentnost u Opštini Štimlje, za period 2019-2023.
Usvojena dana: 31.10.2019. godine.
Dotsavljena MALS-u za razmatranje dana: 08.11.2019. 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
KUVENDI I KOMUNËS-SHTIME
Nr.01-060/01-29745/19 datë: 31.10.2019



Npi – 01/315 Datë: 31.10.2019

Duke u bazuar në nenin, 12.2.d dhe nenin 81.1.a të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale Nr.03/L-040, (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr.28/2008); Kuvendi i Komunës së Shtimes, shqyrtoi Kërkesën e Ministrisë për Administrimin e Pushtetit Lokal Nr.020-1043/3 të datës 18.10.2019, për rishqyrtimin e Ligjshmërisë të Planit të Veprimit për Transparencë në Komunën e Shtimes për vitin 2023, me numër Npi-01/286, të datës 26.09.2019, i cili në pikën 6 nuk është në përputhje me Ligjin Nr.06/L-081 për Qasje në Dokumente Publike. Kuvendi i Komunës së Shtimes, në mbledhjen e mbajtur më: 31.10.2019, aprovoi këtë:

Kuvendi i Komunës së Shtimes			
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal			
Ministry of Local Government Administration			
Data Datum Date			
08.11.2019			
Njësia organizuese	Nr. i Lëndës	Shtojca	Vlera
- 07	000 -	1137	

V E N D I M

PËR PËRMIRËSIMIN E PLANIT TË VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË NË KOMUNËN E SHTIMES PËR PERIUDHËN 2019-2023

I

Kuvendi i Komunës së Shtimes në mbledhjen e -X- të rregullt për vitin 2019, të mbajtur më: 31.10.2019, unanimitisht aprovoi, ndryshimin sipas kërkesës të MAPL-së në Planin e Veprimit për Transparencë në Komunën e Shtimes 2019 – 2023, me numër Npi-01/286, të datës 26.09.2019, si vijon:

1. Te neni 6.4 është ndryshuar si vijon: Në vend të fjalëve (Ligjin Nr.03/L-2015) është përmirësuar me fjalët (Ligjin Nr.06/L-081) për Qasje në Dokumente Publike.

II

Kuvendi i Komunës ka marrë për bazë edhe rekomandimin nga Komiteti për Politikë dhe Financa.

III

Ky vendim hyn në fuqi 15 ditë nga dita e regjistrimit në zyrën e protokollit të Ministrisë përgjegjëse për qeverisje lokale, si dhe publikimit në ueb. faqen e Komunës së Shtimes.

IV

Vendimi u dërgohet: Arkivit, Palës, Drejtoris, 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 peticionet -----	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 publikun:

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. Intervista, 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.06/L-081 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. 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 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. 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. 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	Marrat hëqore për sipatë të publikë 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 mjaftueshme 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	Njësia apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktiviteteve të komunës	Vendi i mbajtjes së aktiviteteve	Mjetet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktiviteteve të organeve komunale
4	Takimet me publikun	Komuna e Shitines 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. Përmes dy takimeve publike, Komuna dhe Kuvendi mund të shqyrtoj mundësin për të mbajtur takime shtesë, dhe që lidhen me buxhetin komunal, zhvillimin ekonomik lokal, përdorimin e pronës komunale, planifikimin hapësinor, investimet, të hyrat komunale si dhe çështje të tjera në interes të përgjithshëm.	Njoftimi për mbajtjen e takimeve bëhet nga Zyra e Informimit e cila njofton qytetarët së paku dy javë 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 rrejtje 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 Zyrës së Informimit bënë njoftimin para mbajtjes së takimit dhe e publikon në ueb-faqe, në rrejtje 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. 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	Materialet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktiviteteve të organeve komunale
6 E drejta e qasjes në dokumente publike	Kërkesat për qasje në dokumente trajtohen nga cildo institucion publik që posedon dokumentin dhe e mbikëqyrë informata. Institucioni publik (Komuna) ndihmon kërkuesin, 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 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 pranimi të kërkesës të kthejë përgjigje njësive 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 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 aktivitetave të komunës	Afati i ligjorë për shpallje publike të dokumenteve dhe aktivitetave të organeve komunale
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 përgjegjësit organet e Komunës. Investimet në interes të përgjithshëm, ku participimi është bashkë me qytetarët. Mbështetje OJQ-ve për realizimin e aktivitetave 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 parashtrohen 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	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 ndërruarin të gjitha veprimet e nevojshme për zbatimin e këtij Udhëzimi Administrativ.	të Komunës, media të shtrëna dhe elektronike, apo në rrejtë sociale. Ueb-faqja e institucionit publik duhet të ketë: Hartën e faqes, lidhja (linku) me portalin shtetëror dhe ueb-faqet e institucioneve vartëse dhe lidhjen (linkun) me Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës dhe linqeve 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 veprimt.	Aktivitetet e planit të transparencës	Njësia apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktivitetet të komunës	Verdi i mbajtjes së aktivitetet	Materialet 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, për personin që është gjallë, dëshmi për personin që është gjallë, qytetarëve për trashëgimi, vërtetimin që është mbajtes i familjes, regjistrimi i lindjeve, regjistrimi i vdekjeve, regjistrimi i kurorëzimeve nga bota e jashme për të gjitha komunat e Kosovës, si dhe certifikat 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 qasjen e lehtë.	Ne ueb-faqe zyrtare të linku i shërbimeve për qytetarët, publikohen edhe procedurat për shërbime dhe afatet e caktuar për kryerjen e shërbimeve.
11	Prokurimi transparent	Njoftim për dhënie e kontratës, Njoftim për anulim, Njoftimi 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 (KRPP) dhe në Zyrën e Informimit.	Njoftimet nga fusha e prokurimit bëhen në ueb e KRPP-së dhe në ueb-faqen e Komunes së Shitines, tek linku i Prokurimit.	Të gjitha njoftimet e prokurimit bëhen e prokurimit sipas publike ligjore në afatet e fushat e 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	Publikimi dhe zbatimi i procedurave të shërbimit civil

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 aktivitetëve të komunës	Vendi i mbajtjes së aktivitetëve	Aftësitë dhe shpallje publike të dokumenteve dhe aktivitetëve të organeve komunale
		avancimet brenda institucionit.	Informimi.	publikohen në ueb-faqe zyrtare të Komunës, rrjetet sociale dhe në tabelën para objektit të Komunës.	bëhet në përputhje me legjislacionin e shërbimit civil. Afatet për shpalljen e konkursit, njoftimit të kandidatëve, vazhdimi i konkurseve etj.
13	Rritja e bashkëpunimit me shoqëritë 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 shoqëritë civile për rritjen e bashkëpunimit për të evidencuar 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 me përmirësimin e bashkëpunimit me shoqëritë 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 shqyrohen 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 aktivitetit	Afatet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktivitetet e 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 buxheti vjetor komunal.	Komuna (ekzekutivi) propozon Kuvendit pika të caktuara që janë në interes të përgjithshëm	Propozimet mund të dalin nga mbledhja e Bordit të ekzekutivi, 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 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.	Administrata komunale dhe Kuvendi i Komunës mund të planifikojnë politika për realizimin e kësaj objekte.	Dokumentet që miratohen nga ekzekutivi dhe legjislativi publikohen në ueb-faqe të Komunës.	Njoftimi bëhet me kohë sipas dispozitave ligjore në fuqi

PLAN I VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇE



Nr. Objektiviteti e planit të veprimit	Aktivitetet e planit të transparencës	Mjetet apo personat përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktivitetet të komunës	Mjetet higjienë për shpallje publike të dokumenteve dhe aktivitetet të komunës
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 Pyetje dhe Ankesa si dhe në e-mailin zyrtar (info.shitine@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 përmes e-mail, do të këtë afatin ligjor në dispozicion për shqyrtimin e saj.



KRYESUESJA E KUVIENDIT

Medina Brahmi

From: Nazmije G.Krasniqi
Sent: Wednesday, November 13, 2019 1:30 PM
To: Gëzim Sahiti
Cc: Diellor Gashi
Subject: RE: Plani i Veprimit për Transparencë dhe Rregullorja Komunale për Transparencë-Shtime

Gëzim

Divizioni për transparencë ka Ri- vlerësuar Planin e Veprimit për Transparencë të Komunës së Shtimës , duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ Nr. 04/2018 për transparencë në komuna , Ligjin për qasje në dokumente publike, Udhëzimin Administrativ (MAPL) Nr.06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna, bazë të cilit e bëjmë edhe vlerësimin në fushën e transparencës ku dhe konstaton se ;

Plani i veprimit për Transparencë nga Komuna e Shtimes është në pajtueshmëri me dispozitat ligjore të legjislacioni për transparencë në fuqi,

Klm

From: Gëzim Sahiti
Sent: Tuesday, November 12, 2019 3:40 PM
To: Nazmije G.Krasniqi
Subject: FW: Plani i Veprimit për Transparencë dhe Rregullorja Komunale për Transparencë-Shtime

Naza a e pa qa i kemi kthyer Shtimes te njëjtën si e kanë ne rregullore

KAPITULLI II

Neni 13

E drejta e publikut për qasjen në dokumentet zyrtare të komunës.

13.1 Kjo Rregullore vlen për të gjitha dokumentet që mbahen nga organet e Komunës, të hartuara apo të pranuar nga këto organe, për të gjitha fushat dhe aktivitetet e Komunës, nëse me ligj nuk është rregulluar ndryshe.

13.2 Kërkesa për qasje në dokumente publike parashtrohet në formë të shkruar, duke u përshkruar informacioni që kërkohet, në mënyrë që Komuna ta identifikoj dokumentin. Parashtruesi nuk është i detyruar të paraqesë arsyet për parashtrim të kërkesës.

13.3 Nëse kërkesa nuk është e saktë lidhur me informacionin që kërkohet, organi kërkon nga parashtruesi që të qartësoj kërkesën.

13.4 Organet e Komunës obligohen që brenda shtat (7) ditëve nga dita e pranimit të kërkesës të nxjerrin vendim për lejimin e qasjes në dokumentin e kërkuar ose të japin përgjigje me shkrim për të arsyetuar refuzimin e plotë apo të pjesërishtëm.

13.5 Afati për realizimin e së drejtës për qasje në dokumente publike mund të vazhdohet deri në pesëmbëdhjetë (15) ditë, në qoftë se dokumenti publik kërkohet jashtë organeve të komunës, dhe nëse përmes një kërkesë kërkohen disa dokumente publike.

13.6 Në rast se organet e Komunës nuk përgjigjen brenda afatit kohor të përcaktuar, parashtruesi i kërkesës ka të drejtë të filloj procedurën para Institucionit të Avokatit të Popullit apo institucioneve tjera publike, Gjykatës kompetente në përputhje me ligjin në fuqi.