



Republika e Kosovës

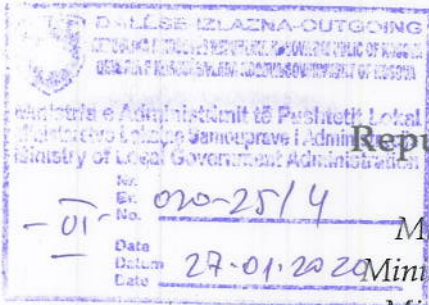
Republika Kosova-Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal

Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave

Ministry of Local Government Administration



Për:	Besim Ilazi, Kryetar i Komunës së Kaçanikut Këmajl Mërseli, Kryesues i kuvendit të Komunës së Kaçanikut	
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:	Venera Çerkini Udhëheqëse e Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave	Data: 22.01.2020 Nr-VI-020-25
Zyrtaret përgjegjës:	1. Zyrtari konfirmues i vlerësimit ligjor 2. Zyrtari hartues i vlerësimit ligjor	Xhevat Tafa, Udhëheqës i Divizionit për Monitorim të Komunave Gëzim Sahiti, Zyrtar i lartë për monitorim të komunave
Lënda:	Konfirmim i ligjshmërisë së aktit të Komunës së Kaçanikut.	
Lloji i aktit:	<input type="checkbox"/> Vendim i Kuvendit të Komunës	

I nderuar Kryetar,
I nderuara Kryesues,

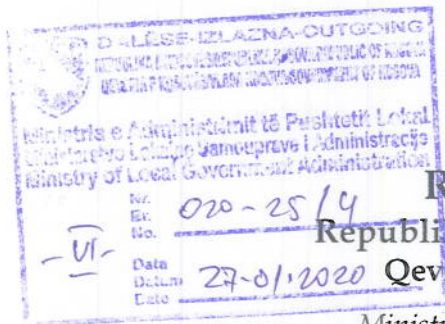
Në pajtim me Rregulloren e Qeverisë së Republikës së Kosovës Nr. 10/2019 për Shqyrtimin Administrativ të Akteve të Komunave, e në bazë të kompetencave ligjore të ministrisë të përcaktuara me ligjet bazike dhe Rregulloren e Qeverisë Nr. 02/2011 për Fushat dhe Përgjegjësitë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, 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 01Nr.104/02-39584/19; për aprovimin e Planit të Veprimit për Transparencë 2020-2023

I miratuar më datë: 27.12.2019

I parashtruar për shqyrtim në MAPL më datë: 09.01.2020

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, pas shqyrtimit të përmbajtjes së aktit të komunës si më sipër, vlerëson se akti i komunës është në pajtim me dispozitat e legjislacionit në fuqi dhe si i tillë mund të prodhojë efekte juridike. Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal mbetet në dispozicion të komunës për çfarëdo sqarimi të mëtejshëm në lidhje me këtë vlerësim.



Republika e Kosovës
Republika Kosovo - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

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

Za:	Besim Ilazi, gradonačelnik opštine Kačanik Kemal Mërseli, predsedavajući Skupštine opštine Kačanik
Kopija:	Jedinica za administraciju dokumenata u MALS-u Jedinica za administraciju dokumenata u u opštini Pravno odeljenje i monitorisanje opština /MALS
Preko:	Adrijana Hodžić, ministarka MALS-a Rozafa Ukimeraj, generalna sekretarka MALS-a
Od:	Venera Çerkini, rukovodilac Pravnog odeljenja i monitorisanje opština, MALS
Službenik za procenjivanje pravne procene:	Xhevat Tafa, rukovodilac Odseka za monitorisanje opština
Službenik za izradu pravne procene:	Gezim Sahiti, službenik za monitorisanje opština
Predmet:	Potvrda zakonitosti akta opštine Kačanik.
Vrsta akata:	Odluka skupštine opštine

Uvaženi gradonačelnice,
Uvaženi predsedavajući,

U saglasnosti sa uredbom Vlade Republike Kosova br.19/2019 o administrativnom razmatranju akata opština i na osnovu zakonskih ovlašćenja određenim osnovnim zakonima i Uredbom Vlade br. 02/2011 o oblastima odgovornosti administrativne Kancelarije premijera i ministarstva, Pravno odeljenje i monitorisanje opština MALS-a, primilo je za obavezno razmatranje zakonitosti akata opština kako je predviđeno članom 81. Zakona br.03/L-040 o lokalnoj samoupravi kao u nastavku:

Odluka 01Nr.104/02-39584/19, za odboravanje akcionog plan za Transparetnost za 2020-2023
Usvojena dana, 27.12.2019. godine
Predložena za razmatranje u MALS-u dana, 09.01.2020. godine

Ministarstvo administracije lokalne samouprave, nakon razmatranja sadržaja gore navedenih akata opštine, procenjuje da su opštinski akti u saglasnosti za odredbama zakonodavstva na snazi.
Ministarstvo administracije lokalne samouprave ostaje na raspolaganju opštini za dodatna objašnjenja u vezi sa ovom procenom.



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo

K A Ç A N I K U



Komuna e Kaçanikut
Opština Kaçanik
Municipal Kaçanik

01/Nr. 104/02-39584/19
Kaçanik, 27.12.2019

Në bazë të nenit 15 të Udhëzimit Administrativ Nr. 04/2018 për Transparencë në Komunë, Kuvendi i Komunës Kaçanik, në mbledhjen e vet të mbledhur më 27.12.2019, mori këtë:

HYDRETS - QILAZNA - INCOMING		
REPUBLIC OF KOSOVO		
MINISTRY OF LOCAL GOVERNMENT ADMINISTRATION		
Data: 09.01.2020		
Esignatura: [Signature]		
- U. - 020 - 25		

VENDIM
PËR APROVIMIN E PLANIT TË VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË
2020-2023

1. Me këtë Vendim, Aprovohet Plani i Veprimit për Transparencë i Komunës së Kaçanikut për vitet 2020-2023.
2. Në Planin e Veprimit për Transparencë si në pikën 1 të këtij vendimi, janë paraparë veprimet të cilat duhet t'i merr komuna me bërë publike aktivitetin e komunës në periudhën katër vjeçare, 2020-2023.
3. Pjesë përbërëse e këtij vendimi është: Plani i Veprimit për Transparencë 2020-2023, i përmbledhur në gjithsej 34 Faqe si në Lëndën 01/Nr. 104/02-39584/2019.
4. Ky Vendim lyp në fuqi 15 ditë pas regjistrimit në Zyren e protokollit të autoritetit mbikëqyres MAPI-së, si dhe 7 ditë pas publikimit në faqen zyrtare të komunës.

Më këtë Vendim njoftohen: Zyra e Kryetarit të Komunës- përmes kësaj zyre njoftohen organet tjera relevante, Drejtoria e Administratës së Përgjithshme dhe Arkivi.

Kryesuesi i Kuvendit
Kamij Merrell
[Signature]



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo

K A Ç A N I K U

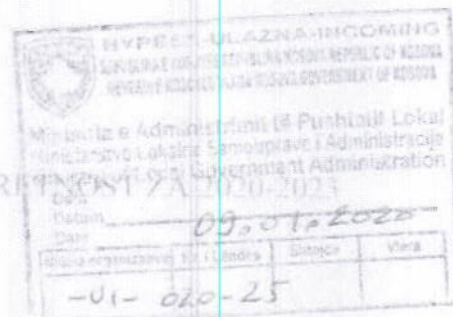


Komuna e Kaçaniqit
Opština Kaçaniq
Municipal Kaçaniq

01/Nr. 104/02-39584/19
Kaçaniq, 27.12.2019

Na osnovu člana 15 Administrativnog uputstva br. 04/2018 o transparentnosti u opštinama, Skupština opštine Kaçaniq je na svojoj sednici održanoj 27. decembra 2019. godine primila sledeće:

O D L U K A
ODOBRAVANJE AKCIONOG PLANA ZA TRANSPARENTNOST ZA 2020-2023



1. Ovom odlukom odobrava se Akcioni plan za transparentnost opštine Kaçaniq za 2020-2023.
2. Akcioni plan za transparentnost, kao u tački 1 ove odluke, predviđa akcije koje će opština trenutačno da preduzme radi objavlivanja aktivnosti opštine u četvorogodišnjem periodu: 2020-2023.
3. Sastavni deo ove odluke je: Akcioni plan za transparentnost 2020-2023. Sažeti na ukupno 14 stranica kao u temi: 01 br. 104 / 02-39584 / 2019.
4. Ova odluka stupa na snagu 15 dana nakon registracije u Protokolu Kancelarije za nadzor - M1 i 7 dana nakon objavljivanja na zvaničnoj web stranici opštine.

Ovom odlukom objavljuje se: kancelarija Predsednik Opštine - ova kancelarija obaveštava druga nadležna tela, Direkciju opšte uprave i arhivu.

Bredsedavajući Skupštine
Klaudio Meri
[Signature]

Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



REPUBLIKA E KOSOVES
REPUBLIKA KOSOVA
KOMUNA E KAÇANIKUT
OPSTINA KAÇANIK



Komuna e Kaçanikut
Opština Kaçanik
Municipal Kaçanik

1	Data	17 12 19	Vendi	KAÇANIK
	Nr. org.	Numbri	Shtojcë	
	01	109/02-39J84	/.	

PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË

2020-2023

Zyra për Informim

Përmbajtja

1. Mbledhje të hapura të Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve.....	4
2. Përgatitja dhe publikimi i informatave nga mbledhjet e Kuvendit dhe Komiteteve si dhe transmetimi i seancës së kuvendit përmes teleprezencës video ingjizimit.....	4
3. Takimet e Kryetarit me Publikun.....	4
4. Konsultimet me Publikun.....	5
5. Raportet/Informatat për media të Kryetarit dhe Drejtorive Komunale.....	5
6. Raportet/informatat për media të Kryesuesit	5
7. Takimet e Kryetarit me qytetarë, OJQ, grupe të interesit dhe gazetarë.....	5
8. E drejta e qasjes në dokumente publike.....	6
9. Kërkesat, iniciativat qytetare dhe peticionet.....	6
10. Publikimi i akteve komunale.....	7
11. Mirëmbajtja dhe freskimi i web faqes zyrtare dhe publikimin e Vjetarit të Komunës.....	7
12. Shfrytëzimi i rrjeteve sociale.....	7
13. Qasje e lehtë e qytetarëve në shërbimet digjitale.....	7
14. Prokurimi transparent.....	8
15. Transparenca në procedurat e punësimit.....	8
16. Plani i Veprimit.....	9

Hyrje

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

Duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ Nr.04/2018, për Transparencë në Komuna neni 15. Kryetari i Komunës së Kaçanikut, propozon këtë Plan të Veprimit për Transparencë të Komunës.

Qëllimi

Qëllimi i këtij dokumenti është fuqizimi i transparencës së organeve të komunës për informim të qytetarëve dhe grupeve të tjera të interesit si dhe publikimin e dokumenteve të tjera që janë në interes të qytetarëve.

Fushëveprimi

Ky dokument obligon komunën që të gjitha aktivitetet dhe dokumentet publike, të bëhen transparente dhe të jenë të qasshme për publikun sipas afateve të caktuara ligjore.

1. Mbledhje të hapura të Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve

Mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal të Kaçanikut dhe të Komiteteve të tij, janë të hapura për publikun. Ato paralajmërohen me kohë nga ana e sekretarisë së Kuvendit, ndërkaq nga ana e zyrtarëve për informim, në të njëjtën kohë publikohen në ueb faqen zyrtare dhe në faqen zyrtare të Komunës së Kaçanikut në rrjetin social Facebook. Mbledhjet janë të hapura për publikun.

2. Përgatitja dhe publikimi i informatave nga mbledhjet e Kuvendit dhe Komiteteve si dhe transmetimi i seancës së kuvendit përmes teleprezencës dhe video ingjizimit

Pas përfundimit të mbledhjeve të Kuvendit dhe Komiteteve, Zyra për Informim është përgjegjëse që të përgatis informatën dhe publikojë në ueb faqe të Komunës, si dhe të publikoj teleprezencën dhe video ingjizimin e tërë seancës së kuvendit.

3. Takimet e Kryetarit me Publikun

Kryetari i Komunës së Kaçanikut mban së paku dy takime publike për çështje të interesit të përgjithshëm, ku mund të marrë pjesë secili qytetar, shoqëria civile dhe grupet e caktuara të interesit. Në këtë rrafsh, Zyra e Kryetarit, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimeve publike si dhe dëgjimeve të ndryshme. Njoftimi duhet të bëhet në web faqen zyrtare si dhe në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës, sikur edhe në rrjetet sociale. Pas mbajtjes së takimeve të kryetarit, publikohet informata për media në web faqe, sikurse edhe procesverbali.

Komuna e Kaçanikut organizon konsultime të ndryshme që janë në interes të qytetarëve dhe që lidhen me buxhetin komunal, zhvillimin ekonomik lokal, pronën komunale, planifikimin hapësinor, investimet, rregullore e plane komunale, të hyrat komunale si dhe çështje të tjera të përgjithshme, apo me interes të veçantë. Sekretaria e Kuvendit, përmes zyrtarit për komunikim me qytetarë, njofton publikun së paku dy javë para mbajtjes së konsultimeve publike: në web faqen zyrtare, si dhe në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës si dhe në rrjetët sociale. Pas mbajtjes së konsultimeve, publikohet informata për media në web faqe, sikurse edhe procesverbali.

5. Raportet/Informatat për media të Kryetarit dhe Drejtorive Komunale

Kryetari i Komunës së Kaçanikut dhe drejtorët e Drejtorive komunale përgatisin raportet/informatat për media të paktën dy herë brenda vitit, një në fund të gjashtëmujorit të parë dhe tjetri në përmbyllje të vitit kalendarik. Këto raporte publikohen nga Zyra për Informim Publik. Sipas nevojës, në rastet kur komuna ka diçka të rëndësishme për të ndarë me publikun, raportet mund të jenë edhe më të shpeshta. Të gjitha informatat publikohen në web faqen zyrtare dhe faqen zyrtare të Komunës në rrjetin social Facebook.

6. Raportet/informatat për media të kryesuesit

Kryesuesi i Kuvendit të Komunës së Kaçanikut përgatit raport/informatë për media të paktën dy herë brenda vitit, edhe atë për gjashtëmujorin e parë dhe në fund të vitit kalendarik. Raportet publikohen në web faqen zyrtare dhe faqen zyrtare të Komunës në rrjetin social Facebook.

7. Takimet e Kryetarit me qytetarë, OJQ, grupe të interesit dhe gazetarë

Kryetari i Komunës së Kaçanikut në kuadër të kompetencave të tij, realizon takime në formë debati me qytetarë, OJQ, grupe të interesit dhe gazetarë. Debatet e tilla i organizon Kabineti i Kryetarit, duke siguruar hapësirë të mjaftueshme për pjesëmarrje të publikut. Njoftimi bëhet dy javë para ditës së mbajtjes së takimeve, në web faqen zyrtare të Komunës dhe faqen zyrtare në rrjetin social Facebook. Po ashtu, Kryetari i Komunës së Kaçanikut cakton një ditë brenda javës për takime të rregullta me qytetarë. Shoqëria civile do të ketë qasje në procesin e identifikimit të nevojave të qytetarëve, në takimet publike, gjatë procesit të përpilimit të buxhetit.

Për të qenë sa më transparent ndaj publikut, Komuna e Kaçanikut, përmes zyrtarit përgjegjës për qasje në dokumentet publike, bënë pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente publike, të aprovuara nga organet e Komunës dhe i adreson ato në pajtueshmëri me Ligjin Nr. 03/L-215 për Qasje në Dokumente Publike. Kërkesat për qasje në dokumente trajtohen nga cilido institucion që posedon dokumentin dhe mbikëqyrë informatën. Institucioni publik ndihmon parashtruesin e kërkesës për aq sa është e mundur në bazë të arsyeshmërisë, që të identifikojë dokumentin e kërkuar. Kërkesat për qasje në dokumente publike trajtohen në mënyrë të barabartë dhe shqyrtohen sipas afatit. Komuna është e obliguar që brenda shtatë ditëve, nga dita e pranimit të kërkesës, të nxjerrë vendim për lejimin e qasjes në dokumentin e kërkuar, ose të jap përgjigje me shkrim mbi arsyet e refuzimit të plotë apo të pjesshëm dhe informon parashtruesin për të drejtën e tij të mëtutjeshme. Afati për realizimin e së drejtës për qasje në dokumente publike mund të vazhdohet deri në 15 ditë, nëse dokumenti publik kërkohet jashtë organeve të Komunës dhe nëse kërkohen disa dokumente publike. Kërkesat për qasje në dokumente publike mund të parashtrohen në mënyrë të drejtpërdrejtë, me shkrim ose në formë elektronike. Në rast se organet e komunës nuk përgjigjen brenda afatit kohor të përcaktuar, parashtruesi i kërkesës ka të drejtë të fillojë procedurën, para institucionit të avokatit të popullit, apo institucioneve tjera publike, gjykatës kompetente në përputhej me ligjin në fuqi.

9. Kërkesat, iniciativat qytetare dhe peticionet

Subjekti fizik ose juridik ka të drejtë të parashtojë kërkesë për Komunën e Kaçanikut, për realizimin e iniciativave qytetare dhe peticioneve për çështje që janë në përgjegjësi të organeve komunale. Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës, Kryetari, Drejtoria, Njësia apo zyrtari për komunikim me qytetarë, jo më vonë se 15 ditë nga dita e shqyrtimit, njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose peticionit. Kërkesa për iniciativa qytetare dhe peticione parashtrohet në mënyrë të drejtpërdrejtë apo me shkrim. Kërkesat, iniciativat qytetare dhe peticionet, shqyrtohen nga Komuna e Kaçanikut brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh. Komuna u ofron mbështetje OJQ-ve për realizimin e aktiviteteve me interes të përgjithshëm, ofron garanci për përfshirjen e qytetarëve në komisione të ndryshme si dhe informon qytetarët për kërkesat e parashtruara.

Të gjitha vendimet, rregulloret dhe dokumentet tjera të Kuvendit Komunal të Kaçanikut, publikimi i të cilave nuk kufizohet sipas Ligjit, bëhen publike dhe të qasshme për publikun, pas vlerësimit nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL). Të gjitha aktet nënligjore dhe dokumentet tjera publike publikohen në web faqen zyrtare të Komunës së Kaçanikut edhe atë 15 ditë pas regjistrimit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal, ndërkaq dokumentet tjera publike, publikohen pas hyrjes në fuqi. Për dërgimin e akteve është përgjegjëse Sekretaria e Kuvendit.

11. Mirëmbajtja dhe freskimi i web faqes zyrtare dhe publikimin e Vjetarit të Komunës

Web faqja zyrtare e Komunës së Kaçanikut mirëmbahet dhe freskohet me lajme e informacione nga aktivitetet e përditshme të ekzekutivit dhe vendimmarrjes, si dhe me dokumente publike, sipas Udhëzimit Administrativ Nr. 01/2015. Përgjegjës për këtë është Zyra për Informim dhe zyra e IT-së e Komunës së Kaçanikut.

12. Shfrytëzimi i rrjeteve sociale

Komuna e Kaçanikut ka të hapur faqen zyrtare edhe në rrjetin social Facebook, në të cilën publikohen të gjitha informatat e ekzekutivit dhe vendimmarrësve komunalë, sikurse edhe materialet tjera. Përgjegjëse për këtë faqe është Zyra për Informim.

13. Qasje e lehtë e qytetarëve në shërbimet digjitale

Komuna e Kaçanikut, për të lehtësuar qasjen e qytetarëve në shërbime, ka mundësuar aplikimin online për certifikatat e gjendjes civile, në web faqen zyrtare të Komunës. Poashtu për të lehtësuar procedurat janë publikuar edhe disa udhëzues për dokumente të ndryshme të gjendjes civile, kadastrit etj.

Komuna e Kaçanikut, përkatësisht Departamenti i Prokurimit i dërgon me kohë të gjitha njoftimet për kontrata, njoftimet për dhënie të kontratave, njoftimet për konkurse të projektimit, njoftimet për anulim dhe njoftimet për vazhdim të afatit. Përgjegjës për publikim të tyre në web faqe është Departamenti i Prokurimit, Zyra për Informim dhe IT- e Komunës.

15. Transparenca në procedurat e punësimit

Komuna e Kaçanikut, përkatësisht Zyra e Personelit, është përgjegjëse për publikim në web faqe dhe në media të shkruara ose elektronike të konkurseve, njoftimeve për përzgjedhjen e kandidatëve, njoftimeve për anulim të konkurseve, rishpalljen apo vazhdimin e konkurseve, avancimet brenda institucionit si dhe aplikacionet për punësim. Kjo realizohet në bashkëpunim me Zyrën për Informim.

16. Plani i Veprimit

Nr.	Objektivat e planit të veprimit	Aktivitetet e planit të transparencës	Njësia apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktiviteve të komunës	Vendi i mbajtjes së aktiviteve
1	Mbledhje të hapura të Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve	<p>Njoftimi për mbledhje të rregullta të Kuvendit Komunal dhe Komiteteve në: Web faqen zyrtare Në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës Rrjetet sociale</p>	<p>Sekretaria e Kuvendit përmes zyrtarit për komunikim me publikun njofton qytetarët së paku shtatë ditë para mbajtjes së mbledhjeve për mbledhjet e kuvendit dhe tri ditë për mbledhjet e komiteteve</p>	<p>Salla e Kuvendit Komunal / Komiteteve</p>
2	Përgatitja dhe publikimi i informatave nga mbledhjet e Kuvendit dhe Komiteteve	<p>Përgatitja e informatave pas çdo mbledhje të Kuvendit dhe komiteteve për mediat e shkruara dhe elektronike si dhe rrjetet sociale</p>	Zyra për Informim	
3	Takimet e kryetarit me publikun	<p>Kryetari i Komunës së Kaçanikut mban së paku dy takime publike për çështje të interesit të përgjithshëm</p>	<p>Zyra e Kryetarit, përmes zyrtarit për komunikim me publikun njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimeve publike si dhe dëgjimeve të ndryshme edhe atë në web faqen zyrtare, rrjetet sociale dhe në vendet më të frekuentuara</p>	<p>Salla e kuvendit</p>

PLANI 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
4	Konsultimet me publikun	Komuna e Kaçanikut organizon konsultime të ndryshme që janë në interes të qytetarëve dhe që lidhen me buxhetin komunal, zhvillimin ekonomik lokal	brenda territorit të Komunës	Kuvendi komunal
5	1. Raportet/Informatat për media të Kryetarit dhe drejtorive Komunale	Kryetari i Komunës së Kaçanikut dhe drejtorët e Drejtorive komunale publikon raportet/informatat, të paktën dy herë brenda vitit.	Sekretaria Kryetarit, përmes zyrtarit për komunikim me publikun njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimeve publike si dhe dëgjimeve të ndryshme edhe atë në web faqen zyrtare, në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës dhe rrjetet sociale	Zyra për Informim Publik publikon raportet/informatat në web faqen zyrtare dhe faqen zyrtare të Komunës në rrjetin social Facebook.
6	Raportet/Informatat për media të Kryesuesit	Kryesuesi i Kuvendit të Komunës së Kaçanikut publikon raportin/informatën të paktën dy herë brenda vitit	Zyra e Kuvendit përgatit raportin/informatën dhe i përcjell zyrës së informimit për publikim në web faqen zyrtare dhe faqen zyrtare të komunës	

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
7	Takimet e Kryetarit me qytetarë, OJQ, grupe të interesit dhe gazetarë	Kryetari i Komunës së Kaçanikut, në kuadër të kompetencave të tij, realizon takime në formë debati me qytetarë, OJQ, grupe të interesit dhe gazetarë	Debatet e tilla i organizon Kabineti i Kryetarit, duke siguruar hapësirë të mjaftueshme për pjesëmarrje.	Zyra e Kryetarit ose salla tjera alternative
8	E drejta e qasjes në dokumente publike	Për të qenë sa më transparent ndaj publikut, Komuna e Kaçanikut, bënë pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente publike, të aprovuara nga organet e Komunës dhe i adreson ato në pajtueshmëri me Ligjin për Qasje në Dokumente Publike.	Zyrtari përgjegjës për qasje në dokumentet publike	
9	Kërkesat për informim, iniciativat qytetare dhe peticionet	Subjekti fizik ose juridik ka të drejtë të parashtrijë kërkesë në Komunën e Kaçanikut, për realizimin e iniciativave qytetare dhe peticioneve për	Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës, Kryetari, Drejtoria, Njësia apo zyrtari për komunikim me qytetarë, jo më vonë se 15 ditë nga dita e	

në rrjetin social Facebook

PLANI 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
		çështje që janë në përgjegjësi të organeve komunale.	shqyrtimit, njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose peticionit.	
10	Publikimi i akteve komunale	Të gjitha vendimet, rregulloret dhe dokumentet tjera të Kuvendit Komunal të Kaçanikut publikimi i të cilave nuk kufizohet sipas Ligjit për Qasje në Dokumente Publike, bëhen publike dhe të qasshme për publikun	Sekretaria e Kuvendit përmes Zyrës për Informim Publik dhe njësia e IT-së, publikon aktet komunale në web faqen zyrtare	
11	Publikimi i të gjitha raporteve, vendimeve, rregulloreve, buxhetit komunal, projekteve kapitale, projekteve të planifikuara, tenderëve, etj. të zyrës së kryetarit, dhe shërbimeve tjera të komunës	Të gjitha raportet, vendimet, buxheti komunal, projektet kapitale, projektet e planifikuara, tenderët etj, nga zyra e kryetarit dhe shërbimet e tjera të komunës do të bëhen publike dhe të qasshme për qytetarët	Kabineti i Kryetarit përmes Zyrës për Informim Publik dhe Njësia e IT-së publikon aktet komunale në web faqen zyrtare	
12	Mirëmbajtja dhe freskimi i web faqes zyrtare	Web faqja zyrtare e Komunës së Kaçanikut freskohet me lajme e informacione nga aktivitetet e përditshme të ekzekutivit dhe vendimmarrjes,	Përgjegjëse për këtë është Zyra për Informim e Komunës së Kaçanikut.	

PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENCE

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
		si dhe materiale tjera publike		
13	Transmetimi i seancave të kuvendit komunal	Transmetimi i seancës së kuvendit komunal përmes video ingjizimit, i cili më pas transmetohet në faqen zyrtare të Komunës si dhe në rrjetin social	Përgjegjëse për këtë është Njësia e IT-së e Komunës së Kaçanikut.	
14	Shfrytëzimi i rrjeteve sociale	Komuna e Kaçanikut ka të hapur faqen zyrtare në rrjetin social Facebook, ku publikohen të gjitha informatat e ekzekutivit dhe vendimmarrësve sikurse edhe dokumente të tjera.	Përgjegjëse për këtë faqe është Zyra për Informim Publik dhe njësia e IT-së	
15	Qasje e lehtë e qytetarëve në shërbimet digjitale	Komuna e Kaçanikut ka mundësuar aplikimin online për certifikatat e gjendjes civile, në web faqen zyrtare të Komunës. Poashtu për të lehtësuar procedurat janë publikuar edhe disa udhëzues për dokumente të ndryshme të gjendjes civile, kadastrit etj.	Përgjegjëse është Drejtoria e Administratës përmes Zyrës për Informim Publik dhe Njësia e IT-së	

Nr.	Objektivat e planit të veprimit	Aktivitetet e planit të transparencës	Njësia apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktiviteteteve të komunës	Vendi i mbajtjes së aktiviteteteve
17	Prokurimi transparent	Komuna e Kaçanikut, përkatësisht Departamenti i Prokurimit i dërgon me kohë të gjitha njoftimet për kontrata, njoftimet për dhënie të kontratave, njoftimet për konkurse të projektimit dhe njoftimet për vazhdim të afatit.	Përgjegjës për publikim të tyre në web faqe është Departamenti i Prokurimit, Zyra për Informim njësia e IT-së e komunës.	
18	Transparenca në procedurat e punësimit	Komuna e Kaçanikut, përkatësisht Zyra e Personelit është përgjegjëse për publikim në web faqe dhe media të shkruara ose elektronike të konkurseve, njoftimeve për përzgjedhjen e kandidatëve, njoftimeve për anulim të konkurseve, rishpalljen apo vazhdimin e afateve, avancimet brenda institucionit si dhe aplikacionet për punësim.	Zyra e Personelit në bashkëpunim me Zyrën për Informim Publik dhe njësia e IT-së	

Kaçanik

Kryetari Besim Hoxha





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

LISTË DISTRIBUIMI/ CIRKULARNO PISMO/ ROUTING SLIP

REFERENCË:					
PËR/ZA/TO:		Gëzim Sahiti , zyrtar i lartë për monitorim të komunave			
CC:		Venera Kosumi, Udhëheqëse e DLMKsë			
PËRMES/PREKO/THROUGH:		Diellor Gashi, Udhëheqës i DPTK-së			
NGA/OD/FROM:		Nazmije Krasniqi, Udhëheqëse e Divizionit për Performancë			
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:		Opinion ligjor për Rregulloren për Planin e Veprimit për Transparencë të Kuvendit të Komunës së Kaçanikut 2002/2023/ 09.01.2020			
Nr. i zyrës:	1117	Lokacioni:	Ndërtesa	Data:	
Br. kancelarije:		Kucni:	ish-"Rilindja"	Datum:	
Room No.:		Extension:		Date:	20.01.2020
PËR AKTIVITET/ZA AKTIVNOST/FOR ACTION					<input type="checkbox"/>
PËR MIRATIM/ZA USVAJANJE/FOR APPROVAL					<input type="checkbox"/>
PËR NËNSHKRIM/ZA POTPIS/FOR SIGNATURE					<input type="checkbox"/>
PËR KOMENTE/ZA KOMENTARE/FOR COMMENTS					<input type="checkbox"/>
A MUND TË DISKUTOJMË/DALI MOZEMO RASPRAVLJATI/MAY ËE DISCUSS					<input type="checkbox"/>
VËMENDJA JUAJ/VASA PAZNJA/YOUR ATTENTION					<input type="checkbox"/>
SIPAS DISKUTIMIT/KAKOJE RASPRAVLJENO/ AS DISCUSSED					<input type="checkbox"/>
SIÇ ËSHTË KËRKUAR/KAKO JE ZATRAZENO/ AS REQUESTED					<input checked="" type="checkbox"/>
SHËNIM DHE PËRGJIGJE/BELESKA I ODGOVOR/NOTE AND RETURN					<input type="checkbox"/>
PËR INFORMIMIN TUAJ/ZA VASU INFORMACIJU/FOR YOUR INFORMATION					<input type="checkbox"/>
AFATI/KRAJNI ROK/DEADLINE					

Në bazë të kërkesës së Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave të dërguar me datë 17.01.2020, Divizioni për Transparencë ka shqyrtuar Rregulloren për Transparencë të Kuvendit të Komunës së Kaçanikut e protokoluar në MAPL me datë 09.01.2020 .

Divizioni për Transparencë Komunale, duke u bazuar në dispozitat e Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale, Udhëzimin Administrativ Nr. 04/2018 për Transparencën në Komuna, Rregulloren Nr.01/2017 për Procedurën e Hartimit dhe Publikimin e Akteve komunale , Udhëzimin Administrativ (MAPL) Nr.06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna, si dhe Ligjin Nr. 06/l-081 për qasje në dokumente publike, konstaton se:

Plani i veprimit për transparencë nga Komuna e Kaçanikut është në pajtueshmëri me model planin veprimit për transparencë nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal