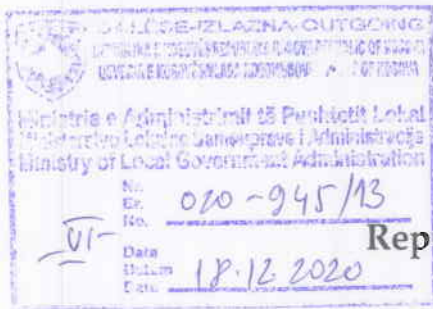




Republika e Kosovës

Republika Kosova-Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Pushtetit Lokal

Ministarstvo Lokalne Samouprave

Ministry of Local Government

Për:	Ragip Begaj , Kryetar i Komunës së Malishevë Rrahim Morina , Kryesues i mbledhjes së Kuvendit të Komunës së Malishevë	
Kopje:	Njësisë për Administrimin e Dokumenteve në MPL Njësisë për Administrimin e Dokumenteve në Komunë	
Përmes:	Goran Rakić Zëvendës Kryeministër dhe Ministër i MPL Trim Berisha , Zv. Sekretar i Përgjithshëm në MPL	
Nga:	Venera Çerkini , Udhëheqëse e Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave	Data: 14.12.2020 020-945
Zyrtaret përgjegjës: Zyrtari konfirmues i vlerësimit ligjor Zyrtari hartues i vlerësimit ligjor	Xhevat Tafa , Udhëheqës i Divizionit për Monitorim të Komunave Edmond Kuka , Zyrtar për monitorim të komunave	
Lënda:	Konfirmim i ligjshmërisë së aktit të Komunës së Malishevës	
Lloji i aktit:	☐ Vendim i Kuvendit të Komunës	

I nderuar Kryetar,

I nderuar Kryesues,

Në pajtim me Rregulloren e Qeverisë së Republikës së Kosovës Nr. 10/2019 për Shqyrtimin Administrativ të Akteve të Komunave, e në bazë të kompetencave ligjore të ministrisë të përcaktuara me ligjet bazike dhe Rregulloren e Qeverisë Nr. 06/2020 për Fushat dhe Përgjegjësitë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, Departamenti Ligjor dhe Monitorim të Komunave i Ministrisë së Pushtetit Lokal ka pranuar për shqyrtim të detyrueshëm të ligjshmërisë ashtu siç parashihet me nenin 81 të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale aktin komunal në vijim:

Vendim për miratimin e planit të veprimit për transparencë dhe strategjisë për komunikim dhe informim 2020-2024

I miratuar më datë: 30.11.2020

I parashtruar për shqyrtim në MAPL më datë: 04.12.2020

Ministria e 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 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 Pushtetit Lokal

Ministarstvo Lokalne Samouprave

Ministry of Local Government

Za:	Ragip Begaj , gradonačelnik opštine Mališevo Rrahim Morina , predsedavajući Skupštine opštine Mališevo	
Kopija:	Jedinica za administraciju dokumenata u MLS-u Jedinica za administraciju dokumenata u opštini	
Preko:	Goran Rakić , zamenik premijera i ministar MLS-a Trim Berisha , zamenik generalnog sekretara MLS-a,	
Od:	Venera Çerkini , rukovodilac Pravnog odeljenja i monitorisanje opština, MLS	Datum, 14.12.2020. br. 020-945
Odgovni službenici:	Xhevat Tafa , rukovodilac Odseka za monitorisanje opština	
1. Službenik- ca za potvrđivanje pravne procene:	Edmond Kuka , službenik za monitorisanje opština	
2. Službenik- ca za izradu pravne procene:		
Predmet:	Potvrda zakonitosti akta opštine Mališevo	
Vrsta akta:	Odluka Skupštine opštine	

Uvaženi gradonačelnice,
Uvaženi predsedavajući,

U saglasnosti sa uredbom Vlade Republike Kosovo br. 10/2019 za administrativno razmatranje akata opštine, i na osnovu zakonskih ovlašćenja ministarstva određenim osnovnim zakonima i uredbom Vlade br. 06/2020 o oblastima i administrativnim odgovornostima Kancelarije premijera i ministarstva, Odeljenje za zakonska pitanja i monitorisanje opština MLS, primilo je za obavezno razmatranje zakonitosti kako je predviđeno članom 81. Zakona br. 03/L-40 o lokalnoj samoupravi opštinskog akta kao u nastavku:

Odluka o odobravanju akcionog plana za transparentnost i strategije komunikacije i informisanja 2020-2024
Usvojena dana, 30.11.2020. godine
Predložena na razmatranje u MLS-u dana, 04.12.2020. godine

Ministarstvo lokalne samouprave, nakon razmatranja sadržaja gore navedenog akta opštine, procenjuje da je **opštinski akt u proceduralnom aspektu u saglasnosti sa zakonskim odredbama zakonodavstva na snazi i kao takav može proizvesti pravni efekat.**

Ministarstvo lokalne samouprave ostaje na raspolaganju opštini za dodatna objašnjenja u vezi sa ovom procenom.

Edmond Kuka

From: Nazmiye G.Krasniqi
Sent: Wednesday, December 9, 2020 11:35 AM
To: Edmond Kuka
Cc: Diellor Gashi; Venera Çerkini; Xhevat Tafa
Subject: FW: Plani i veprimit për transparencë
Attachments: plani i veprimit për transparencë.pdf

I nderuari, Kuka

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. 06/1-081 për qasje në dokumente publike, konstaton se:

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

From: Edmond Kuka
Sent: Friday, December 4, 2020 3:26 PM
To: Diellor Gashi; Nazmiye G.Krasniqi
Cc: Xhevat Tafa; Venera Çerkini
Subject: Plani i veprimit për transparencë

Përshëndetje,

Lutem gjeni të bashkangjitur Vendimin e komunës së Malishevës për "Miratimin e planit të veprimit për transparencë dhe strategjisë për komunikim dhe informim 2020-2024.



Republika e
Kosovës

Me respekt,

Edmond Kuka
Zyrtar për Monitorim të Komunave
Qerveria e Republikës së Kosovës
Ministria e Pushtetit Lokal
Departamenti Ligjor dhe Monitorim i Komunave

PHONE



MOBILE

EMAIL

+383 45 500 081 edmond.kuka@rks-gov.net

Adresa: Prishtinë, Ndërtesa e Qeverisë "Ish Rilindja" Katë 11/1117



REPUBLIKA E KOSOVËS
KUVENDI I KOMUNËS NË MALISHEVË



Kuvendi i Komunës
Nr. 02/ 478
Datë: 03.12.2020

HYRJESE-ULAZNA - INFORMING			
KOSOVAN REPUBLICAN GOVERNMENT OF LOCAL			
ADMINISTRATION			
Ministry of Administration of Local Government Administration			
Date: 04.12.2020			
Time: 14:00			
Place: 14-020-745			

Në bazë të nenit 11, nenit 12 paragrafi 2 pika d, nenit 17, nenit 40, nenit 68, të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, nenit 15 të Udhëzimit (MAPL) nr.03/2020 për Transparencë në Komunë, në bazë të nenit 10, nenit 19 paragrafi 1 shkronja a, të Statutit të Komunës së Malishevës nr.01/871, datë:12.11.2008, kërkesën nr. 02/251 datë:08.07.2020, Kuvendi i Komunës së Malishevës në mbledhjen e -VIII- (tetë) të mbajtur me datë: 30.11.2020 miraton këtë:

V E N D I M

PËR MIRATIMIN E PLANIT TË VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË DHE STRATEGJISË PËR KOMUNIKIM DHE INFORMIM 2020-2024

1. Miratohet Plani i Veprimit për Transparencë dhe Strategjia për Komunikim dhe Informim në Komunën e Malishevës për katër vite 2020-2024
2. Pjesë përbërëse e këtij vendimi është Plani i Veprimit për Transparencë dhe Strategjia për Komunikim dhe Informim për Komunën e Malishevës 2020-2024
3. Për zbatimin e këtij vendimi kujdeset Kryetari, përmes organëve tjera kompetente.
4. Pas miratimit nga ana e Kuvendit të Komunës së Malishevës, ky vendim hyn në fuqi 15 ditë pas dërgimit në autoritetin mbikëqyrës, konform nenit 81 të Ligjit nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, nenit 8, lidhur me nenin 9 të Rregullores (QRK) nr.10/2019, për shqyrtimin administrativ të akteve të Komunave, dhe pas shpalljes publike në tabelën e shpalljeve ose ueb-faqen e Komunës.

Vendimi ju dërgohet
Arkivit të Komunës
MAPL-së.

Kryesuesi i Kuvendit

Rrahim Morina



REPUBLIKA E KOSOVËS
KUVENDI I KOMUNËS NË MALISHEVË



REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIC OF KOSOVO
KUVENDI I KOMUNËS MALISHEVË
THE MINORAL ASSEMBLY MALISHEVA MUNICIPALITY

PRANUAR MË
ACCEPTED ON:
PRILJENO:

Nr. No. Br.

21.11.2020
021/035

PËR : KRYESUESIN E KUVENDIT Z. RRAHIM MORINA

NGA : KRYESUESI I KOMISIONIT NEBIH BIBAJ

LËNDA : PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË NË KOMUNËN E
MALISHEVËS

Të nderuar anëtar të kuvendit po ju informojmë se komisioni ka mbajtur disa takime në përgatitjen e Planit Komunal të Veprimit për Transparencë në Komunën e Malishevës, gjithashtu ky plan ju ka nënshtruar edhe dëgjimit publik, andaj kërkojmë nga ju që ta aprovorit.

Me respekt



REPUBLIKA E KOSOVËS
KUVENDI I KOMUNËS NË MALISHEVË



REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIC OF KOSOVA / REPUBLIKA E KOSOVËS
KUVENDI I KOMUNËS NË MALISHEVË
THE MUNICIPAL ASSEMBLY MALISHEVE / KOPSHTA E MALISHEVË



PRANUAR ME

ACCEPTED ON:

PRIMLJENO:

Nr.Ne.Br.



11.2020

02/484

PËR : KRYESUESIN E KUVENDIT Z.RRAHIM MORINA

NGA : KRYESUESI I KOMISIONIT NEBIH BIBAJ

LËNDA : STRATEGJIA PËR KOMUNIKIM DHE INFORMIM NË KOMUNËN E MALISHEVËS

Të nderuar anëtar të kuvendit po ju informojmë se komisioni ka mbajtur disa takime në përgatitjen e Strategjisë për Komunikim dhe Informim në Komunën e Malishevës, gjithashtu Kjo strategji ju ka nënshtruar edhe dëgjimit publik, andaj kërkojmë nga ju që ta aprovon.

Me respekt



REPUBLIKA E KOSOVËS



KOMUNA E MALISHEVËS

PVT (Plani komunal i Veprimeve për Transparencë) - PËR KOMUNËN E MALISHEVËS

Janar -2020 /2024

Në bazë të nenit 11, nenit 12 paragrafi 2 pika d, nenit 17, nenit 40, nenit 68, të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, nenit 15 të Udhëzimit (MAPL) nr.03/2020 për Transparençë në Komuna, në bazë të nenit 10, nenit 19 paragrafi 1 shkronja a, të Statutit të Komunës së Malishevës nr.01/871, datë:12.11.2008, kërkesën nr. 02/251 datë:08.07.2020, Kuvendi i Komunës së Malishevës në mbledhjen e -VIII- (tetë) të mbajtur me datë: 30.11.2020 miraton:

PLANIN E VEPRIMIT PËR PËRMBUSHJËN E TRANSPARENÇS NË KOMUNËN E MALISHEVËS

Hapat konkretë, që Kuvendi i Komunës së Malishevës do të ndërmarrë në funksion të përmbushjes së Planit të Veprimit dhe rekomandimeve të ekzekutivit të Komunës përfshijnë objektivat si në vijim:

1. Objektivi i parë i përcaktuar në këtë plan ka të bëjë me mbledhjet e rregullta të Kuvendit të Komunës dhe të Komiteteve tjera. Në këtë kuadër parashikohet:

1.1. Njoftim për mbledhjet e rregullta të Kuvendit të Komunës dhe komiteteve përmes ueb faqes zyrtare, medieve lokale, të shkruara dhe elektronike, rrjeteve sociale, mbi vendin dhe kohën e mbajtjes së mbledhjes me agjendë të punës.

1.2. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga sekretaria e Kuvendit dhe zyrës për komunikim me qytetarë, së paku 7 ditë përpara mbajtjes së mbledhjes.

1.3 Mbledhjet e Kuvendit do të përcillen direkt përmes, faqes zyrtare të komunës dhe teleprezencës për monitorim nga Ministria e Administratës dhe Pushtetit Lokal dhe kanalit YouTube.

1.4 Kryesuesi i Kuvendit njofton Ministrinë e Administratës 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, medieve lokale të shkruara/elektronike, rrjeteve sociale mbi vendin dhe kohën e mbajtjes së mbledhjes me agjendë.

2.2. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga sekretaria e Kuvendit dhe Zyrës për Informim për të publikuar njoftimin së paku tre (3) ditë para mbajtjes së mbledhjes.

2.3. Mbledhjet e jashtëzakonshme do të përcillen direkt për mes faqes zyrtare të komunës dhe teleprezencës për monitorim nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal dhe kanalet youtube.

2.4 Kryesuesi i Kuvendit njofton MAPL-në tre (3) ditë pune para mbledhjes së jashtëzakonshme të Kuvendit.

2.5 Procedurat e lartpërmendura nuk zbatohen për takimet që thirren për shkak të rrethanave urgjente.

3. Konsultimi me publikun, ku parashikohet të ketë:

3.1. konsultime për buxhet,

3.2 konsultime për planin/strategjinë e zhvillimit ekonomik lokal,

3.3. konsultime për planifikim hapësinor,

3.4. konsultime për investime,

3.5. konsultimi për të hyra komunale dhe

3.6. konsultimi për çështje tjera në interes të përgjithshëm.

3.7. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga sekretaria e Kuvendit dhe zyrës për komunikim me qytetarë, së paku dy(2) javë përpara mbajtjes së takimit me publikun dhe publikohet në ueb-faqe zyrtare të komunës, në medie lokale të shkruara dhe elektronike, në rrjete sociale si dhe në vendet e frekuentuara në qytet dhe 43 fshatra.

4. Takimet me publikun, ku parashikohet:

4.1. Komuna, përkatësisht Kryetari i Komunës do të mbajë së paku dy takime me publikun me qytetarë, gjatë vitit, njërin në fund të gjashtëmujorit të parë dhe tjetri në fund të viti fiskal, për çështje të interesit të përgjithshëm, në të cilat takime mund të marrë pjesë secili qytetar apo organizatë me interes në Komunë.

4.2. Përveç këtyre dy takimeve publike me qytetarë, Komuna mund të mbajë edhe takime tjera me publikun që do të shqyrtohen objektivat e parapara në pikën tre (3) të këtij Plani të veprimit.

4.3. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga kabineti i kryetarit, përkatësisht Zyra e Informimit, së paku dy javë para mbajtjes së takimit me publikun dhe publikohet në ueb-faqen zyrtare të komunës, në media, vende të frekuentuara si dhe në rrjete sociale (FB).

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 në zyrën e tij të ketë takime me qytetarë.

5.5. Njoftimi bëhet nga shefi i kabinetit të kryetarit, përmes zyrës për komunikim 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 publike, trajtohet nga secili organ i Komunës që posedon dokumentin e kërkuar duke mbikëqyr informatën.

6.2. Organi komunal ndihmon kërkuuesin për qasje në dokument publik aq sa është e mundur 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/zyrtari për komunikim me qytetarë bënë pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave dhe i adreson ato, tek njësia ku gjendet dokumenti/informata dhe pas marrjes së dokumentit/informatës në pajtueshmëri me Ligjin Nr.03/L-215 për Qasje në Dokumente Publike e ofron 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 adresohen zyrtarit për shqyrtim fillestar të kërkesës për qasje në dokumente publike, pastaj zyrtari në fjalë e përcjell tek organi/ njësia ku është dokumenti.

7. Shqyrtimi i kërkesave për informim, iniciativat qytetare dhe peticionet.

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

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

7.3. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga Sekretaria e Kuvendit dhe i përcjell Zyrës për Informim për publikimin e njoftimit.

8. Publikimin e akteve komunale.

8.1. Të gjitha Rregulloret, Vendimet dhe dokumentet tjera të Kuvendit të Komunës, publikimi i të cilit nuk kufizohet sipas Ligjit për Qasje në Dokumente Publike, bëhet publike dhe të qasshme për publikun pas vlerësimit të ligjshmërisë nga MAPL-ë.

8.2. Të gjitha këto akte nënligjore dhe dokumentet tjera publikohen në ueb faqen zyrtare të Komunës, në vendet e frekuentuara brenda Komunës brenda 15 ditësh pas regjistrimit në MAPL-ë, ndërsa dokumentet tjera pas hyrjes në fuqi.

8.3 Aktiviteti i njoftimit bëhet nga Sekretaria e Kuvendit, ndërsa publikimi i dokumenteve nga Zyra e IT-së dhe Zyra e Informimit.

9. Freskimin e faqes zyrtare të Komunës.

9.1 Mirëmbajtja e ueb faqes zyrtare duhet të jetë funksionale ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ nr.01/2015. Për WEB faqet e institucioneve.

9.2 Përgjegjësia për mirëmbajtjen e web faqes së Komunës është e Zyrës për Informim dhe Zyrës së IT-së.

10. Qasjen e shërbimeve për qytetarë në mënyrë transparente dhe të shpejtë.

10.1 Lëshimi i certifikatave dhe ekstrakteve të lindjes, certifikata të vdekjes, certifikata të martesës, certifikata të statusit martesor, dëshmi që personi është gjallë, dëshmi për vdekje, regjistrimi i lindjeve, regjistrimi i vdekjeve etj.

10.2 Të gjithë formularët për ofrimin e shërbimeve të qytetarëve sipas pikës 10.1 duhet të publikohen në web-faqen zyrtare ku qytetari të ketë qasje dhe informata për realizimin e të drejtës së tij.

10.3 Zyra e Gjendjes Civile është njësi prodhuese e tyre dhe furnizuese për palën kërkuese. Ndërsa për publikimin e formularëve është përgjegjëse zyra e IT-së dhe Zyra e Informimit.

11. Prokurimin transparent. Në këtë kuadër parashikohen:

11.1 Njoftimi për kontratë,

11.2 Njoftim për dhënien e kontratës,

11.3, Njoftim për shpallje të tenderve,

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 e dërgon për publikim në E- prokurim, <https://kk.rks-gov.net/category/prokurimi/>, përkatësisht në KRPP dhe web faqe të komunës tek vegza e prokurimit, <https://kk.rks-gov.net/malisheve/> ndërsa për publikimin e dokumenteve të lartshënuara është Zyra e IT-së.

11.9 Së cili qytetarë e ka mundësinë të hyjë në web faqene KRPP-së (E-prokurim), Njoftimet nga fusha e prokurimit (Kërkim i avancuar) dhe në bazë të kësaj zgjidhet autoriteti dhe njoftimi

për çka është i interesuar. Po ashtu edhe në web faqen zyrtare të Komunës tek vegza <https://kk.rks-gov.net/category/prokurimi/>, mund të informohet për të gjitha procedurat.

12. Procedurat e punësimit transparent për qytetarë.

12.1 Shpallja e konkurseve,

12.2 Njoftimi për përzgjedhjen e kandidatëve,

12.3 Njoftimi për anulimin e konkursit,

12.4 Rishpallja, apo vazhdimi i konkursit,

12.5 Avancimet brenda institucionit,

12.6 Përgjegjës për kompletimin e procedurave të rekrutimit të shërbimit civil është Zyra e Personelit, ndërsa për publikimin e tyre Zyra e Informimit dhe IT-së.

12.7 Publikimi i të gjitha procedurave në shërbimin civil publikohen në uebfaqe zyrtare të komunës, në objektin e Komunës, në media lokale të shkruara dhe atyre elektronike. Publikimi duhet të jetë edhe te institucionet përgjegjëse për shërbimin civil.

13. Rritja e bashkëpunimit dhe besimit me shoqërinë civile dhe publikun për hartimin e akteve në Komunë. Për të përmbushur këtë objektiv, plani i veprimit parashikon ndër të tjera:

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 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 Komuna (ekzekutivi) propozon Kuvendit pika të caktuara që janë në interes të përgjithshëm.

14.3. Propozimet mund të dalin nga mbledhja e Këshillit të drejtorëve, dhe ju dërgohen Sekretarit të Kuvendit, pastaj drejtohen të KPF-ja.

14.4 Pas caktimit të sugjerimeve, ato dërgohen në KPF të cilat caktohen 7 ditë para publikimit.

14.5 Caktimi i pikave të veçanta në seanca të KK-së për pyetje drejtuar ekzekutivit për çështje të caktuara me interes publik

15. Forcimi i kapaciteteve administrative të Kuvendit dhe Komunës si tërësi

15.1.Parashikimin e një buxheti të veçantë për trajnimin e punëtorëve të administratës.

15.2. Kritjen 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. Numeracioni pa pagesë për t'iu dhënë qytetarëve njoftime lidhur me shërbimet që i ofron komuna si dhe për paraqitjen e parregullësive apo vërejtjeve të qytetarëve dhe e-mail-it zyrtar të Komunës.

16.1 Përmes këtij numeracioni, i cili do të jetë në shërbim 24 orë për qytetarët, do të kenë mundësinë të paraqesin kërkesat dhe ankesat e tyre lidhur me qeverisjen lokale dhe për qëllime të tjera që janë në interes të përgjithshëm si dhe për marrje të informatave dhe shërbimeve që ofron komuna.

16.2 Numeracioni do të jetë në mbikëqyrje të Drejtorisë së Administratës Komunale.

16.3. Po ashtu në shërbim për qytetarët do të jetë edhe e-mail adresa zyrtare, ku qytetarët mund t'i shkruajnë, së cilit punëtorë që është i punësuar në komunë.

17. Plani Komunal i Transparencës është katër (4) vite, sipas Udhëzimit Administrativ (MAPL) Nr.03/2020, por i njëjti mund të ndryshohet dhe plotësohet sipas nevojës.

Nr.	Objektivat e planit të veprimit të transparencës	Aktivitetet e planit të transparencës	Njësia apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktivitetet të Komunës së Malishevës	Vendi i mbajtjes së aktiviteteve	Afalet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktivitetet të organeve komunale
1	Mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal dhe të Komiteteve	Njoftim për mbledhje të rregullta të Kuvendit Komunal dhe Komiteteve në: Faqe zyrtare të Komunës, në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës së Malishevës, në media të shkruar dhe elektronike, në rrjete sociale.	Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë/Zyrës për Informim me Publikun, njofton qytetarët së paku 7 ditë pune para mbajtjes së mbledhjes.	Salla e Kuvendit Komunal apo edhe nësalla të tjera të përshtatshme për pjesëmarrjen e qytetarëve.	Njoftimi për mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal është 7 ditë pune para mbajtjes së mbledhjes, janar – dhjetor.
2	Mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal të Malishevës	Njoftimi për mbledhje e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal në: Faqe zyrtare, në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës së Malishevës, në media të shkruar, elektronike dhe hapësira administrative të Komunës dhe në rrjete sociale.	Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë/Zyrës për Informim me Publikun, njofton qytetarët së 3 ditë para mbajtjes së mbledhjes.	Salla e Kuvendit Komunal apo edhe nësalla të tjera të përshtatshme për pjesëmarrjen e qytetarëve.	Njoftimi për mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal është 3 ditë, para mbajtjes së mbledhjes, janar – dhjetor.
3	Konsultimet me qytetarë	Komuna organizon Diskutime me qytetarë për rregullore, vendime, konsultimet për zhvillimin ekonomik lokal, konsultimet për planifikimin hapësinor, konsultimet për investimet, konsultimet për çështje të	Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë/Zyrës për Informim me Publikun, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së diskutimit publik me	Në Sallën e Kuvendit Komunal ose në objekte me hapësirë të mjaftueshme brenda territorit të Komunës së Malishevës për pjesëmarrje të gjera dhe aktive	Njoftimi për diskutim me qytetarë, publikohen dy javë para mbajtjes së takimit.

		tjera në interes të përgjithshëm.	qytetarë Njoftimi bëhet: në web faqen zyrtare të Komunës në media të shkruar dhe elektronike, në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës dhe në rrjetin social.	të publikut.	
4	Takime me publike	Kryetari i Komunës, sipas ligjeve në fuqi është i obliguar që të mbajdy takime publike me qytetarë për çështje të interesit të përgjithshëm, në të cilat mund të marr pjesë secili person apo organizatë me interes në Komunë.	Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë/Zyrës për Informim me Publikun, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik me qytetarë. Njoftimi bëhet: Në web faqen zyrtare, në media të shkruar dhe elektronike, në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës dhe në rrjetin social.	Në Sallën e Kuvendit Komunal ose në objekte me hapësirë të mjaftueshme brenda territorit të Komunës së Malishevës për pjesëmarrje të gjerë dhe aktive të publikut.	Njoftimi për takim me publik e qytetarë , publikohet dy javë para mbajtjes së takimit.
5	Takimet dhe intervistat e Kryetarit të Komunës me mjetet e informimit, OJQ- të dhe gazetarë	Kryetari i Komunës në kuadër të kompetencave të tij duhet të realizojë takime me qytetarët, takime pyetje e përgjigje dhe intervista, konferenca për media .	Zyra për Informim me Publikun.	Në Sallën e Kuvendit Komunal ose në objekte me hapësirë të mjaftueshme brenda territorit të komunës së Malishevës për pjesëmarrje të gjerë në zyre apo	Zyra e Kryetarit

6	E drejta e qasjes në dokumente publike	Kërkesat për qasje nëdokumente trajtohen nga cilido institucion publik dokumentin e kërkuar që posedon apo e mbikëqyrinformatën. Institucioni publik ndihmon kërkuuesin , aq sa është e mundur në bazë të arsyeshmërisë, tëidentifikojë dokumentin ekërkuar. Kërkesat për qasje në dokumente zyrtare shqyrtohen dhe trajtohen në mënyrë të barabartë.	Njësia/Zyra për Informim me Publikun është dhe bënë pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente publike të aprovuar nga organete Komunës dhe i adreson në pajtueshmëri me Ligjin Nr. 05/L-215 për Qasje në Dokumente Publike.	TV. Kërkesat për qasje në dokumente publike mund të parashtrihen në mënyrë të drejtpërdrejtë apo përmes kërkesës me shkrim ose në formë elektronike organit gjegjë komunal.	Komuna obligohet qëbrenda shtatë (7) ditëpune nga dita e marrjes së kërkesës të nxjerrin vendim përlejimin e qasjes nëdokumentin e kërkuarose të japin përgjigjeje me shkrim për të arsyetuar refuzimin eplotë apo të pjesërishtëm dhe informon kërkuuesin për të drejtën e tij. Afati për realizimin e të drejtës për qasje nëdokumente publikemund të vazhdohetderi në pesëmbëdhjetë (15) ditë pune, në qoftë se dokumenti publik kërkohet jashtë organeve të komunës dhe nëse përmes një kërkesës kërkohen disa dokumente publike.
7	Kërkesë për informim, iniciativat qytetare dhe	Subjekti fizik dhe juridik ka të drejtë të parashtroi kërkesë për realizimin e ndonjë të	Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës Kryetari i	Kërkesë për informim, iniciativat qytetare dhe peticioni	Kërkesat, iniciativat qytetare dhe peticionet e

	peticioni	drejte, iniciative qytetare dhe peticion për çështje që janë përgjegjësi e organeve komunale. Partneritet qytetarë-Komunë. Mbështetje e iniciativave për qytetarë, Investime në interes të përgjithshëm ku participimi është bashkë me qytetarët dhe Mbështetje OJQ-ve për realizimin e aktiviteteve në interes të përgjithshëm Përfshirja e qytetarëve në komisione të ndryshme Informimi i qytetarëve me kohë lidhur me kërkesat e parashtruara.	Komunës ose njësia/Zyra për Informim me Publikun jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e shqyrtimit njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës-peticionit.	parashtrohen në mënyrë të drejtpërdrejtë apo përmes kërkesës me shkrim, organit gjegjës komunal.	paranuara shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh, pas pranimit të kërkesës ashtu siç është e përcaktuar në nenin 70 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale.
8	Publikimi i akteve komunale	Statuti, 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.	Zyrtari përgjegjës për informim përmes njësive që posedojnë dokumentacione.	Të gjitha aktet nënligjore dhe dokumenteve tjera publike duhet të publikohen në web faqe të Komunës. Publikimi bëhet në web faqe zyrtare të Komunës, Mediave të shkruara dhe elektronike lokale, Në vende të frekuentuara brendaterritorit të Komunës së Malishevës dhe Apo në rrjete sociale	Aktet nën-ligjore të komunës publikohen në faqen zyrtare 15 ditë pas vlerësimit të ligjshmërisë nga Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal, ndërsa dokumentet tjera publike publikohen pas hyrjes në fuqi.
9	Freskimi i ueb faqes zyrtare të Komunës	Ueb-faqja zyrtare e Komunës duhet të menaxhohet ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015 (Ministria e	Obligohen njësitë përgjegjëse për komunikim me publikun ose zyrtarët e ngarkuar me	Ueb faqja e institucionit publik gjithashtu duhet të ketë Hartën e Faqes (strukturën e	Mirëmbajtja e ueb faqes zyrtare duhet të jetë funksionale ashtu siç e

		Administratës Publike-MAP) për Ueb Faqet e Institucioneve Publike, Ueb faqja duhet të jetë me thjeshtë në shfletuesit më të kërkuarit në internet. Ueb faqja duhet të jetë e lehtë për shfletim. Arritja deri te informacionet në ueb faqe të jetë me sa më pak hapa-klikime.	këtë detyrë në institucionet përkatëse publike që të ndërmarrin të gjitha veprimet e nevojshme për zbatimin e këtij Udhëzimi Administrativ.	faqes); Lidhja (linku) me portalin shtetëror dhe web faqet e institucioneve vartëse; Lidhjen (linkun) meGazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.	përdakton Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015.
10	Qasja e Shërbimeve për qytetarët transparente dhe e shpejtë	Certifikata të lindjes, Certifikata të vdekjes, Certifikata të kurorëzimit, Certifikata të statusit martesor, Dëshmi për personin që është gjallë, Dëshmi për vdekjen, e cila u shërben qytetarëve për trashëgimi, Vërtetimin që është mbajtës i familjes. Regjistrimi i lindjeve, Regjistrimi i vdekjeve, Regjistrimi i kurorëzimeve nga bota e jashtme për të gjitha qytetarët e Komunës, si dhe Certifikatat mbi bashkësitë familjare.	Njësia përkatëse me zyrtarin e Teknologjisë Informative (TI) së bashku me zyrtarin përgjegjës.	Formularët për ofrimin e shërbimeve të qytetarëve duhet publikuar në ueb faqen zyrtare, ku qytetari ta ketë qasjen e lehtë.	Në ueb faqe zyrtare telinku i shërbimeve për qytetarët publikohen edhe procedura për shërbime dhe afatet eaktuara për kryerjen e shërbimeve.
11	Prokurimi transparent	Njoftim për kontratë,njoftim për dhënie eKontratës,njoftim për konkurs tëProjektimit, njoftim për anulim, njoftim për vazhdimine afatit.	Zyra e Prokurimit në bashkëpunim meZyrën për Informim me Publikun.	Njoftimet nga fusha eprokurimit bëhenpublike në ueb faqezyrtare të Komunës së Malishevës dhe në media të shkruar dhe elektronike.	Njoftimet dhe dokumentat e tjera të prokurimit të publikohen duke i respektuar afatet ligjore.

12	Procedurat e punësimit transparente për qytetarët	Shpallja e konkurseve, Njoftimi për përzgjedhjen e Kandidatëve, Njoftimi për anulimin e konkursit, Rishpallja apo vazhdimi i konkursit, Avancimet brenda institucionit Aplikacionet për punësim.	Përgjegjës për publikimin e procedurave të Shërbimit Civil është Zyra e Personelit së bashku me Zyrën për Informim me Publikun.	Të gjitha procedurat në Shërbimin Civil publikohen në ueb faqe zyrtare të Komunës së Malishevës, në objektin e Komunës, në mediatë shkruar dhe elektronike. Publikimi duhet të bëhet edhe te institucioni përgjegjës për Shërbimin Civil.	Publikimi dhe zbatimi i procedurave të Shërbimit Civil bëhet në përputhje me legjislacionin e Shërbimit Civil. Afatet për shpalljen e konkursit, njoftimit të kandidatëve, vazhdimi i konkurseve.
----	--	--	---	---	---

13	Dëgjimet publike për buxhetin e Komunës	Njoftimi i qytetarëve për mbajtjen e dëgjimeve publike . Njoftimet duhet të vendosen në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës së Malishevës, në media të shkruara dhe elektronike, në rrjete sociale.	Përgjegjës për organizimin e dëgjimeve publike janë kryesuesi i Kuvendit dhe anëtarët e Komitetit për Politik dhe Financa (KPF).	Takimet mbahen nëpër objektet e shkollave nëpër vendet ku edhe i planifikon KPF-ja mbajtjen e këtyre dëgjimeve.	Perioda në të cilën duhet mbajtur dëgjimet publike është në muajt gusht-shtator.
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 buxhetit 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 të KPF-ja	Pas caktimit të sugjerimeve, ato dërgohen në Komitetin për Politikë e Financa të cilat caktohen 7 ditë para mbledhjes.
15	Forcimi i kapaciteteve administrative	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	Administrata komunale dhe Kuvendi i Komunës mund të planifikojnë politika për realizimin e kësaj objektive.	Dokumentet që miratohen nga ekzekutivi dhe legjislativi publikohen në web faqe të Komunës.	Njoftimi bëhet me kohë sipas dispozitave ligjore në fuqi

		stafit këshillëdhënës për Kryetarin e Komunës dhe Kryesuesin e Kuvendit.			
16	Numëracioni pa pagesë për t'i dhënë informata qytetarëve lidhur me shërbimet që i ofron Komuna si dhe për të paraqitur kërkesë apo ankesë dhe e-maili zyrtar i Komunës	Numëracioni pa pagesë) ka për qëllim bashkëpunimin mes qytetarëve të cilëve u jepet e drejta për të paraqitur kërkesë apo ankesë dhe për t'u informuar me shërbimet e Komunës, si dhe e-maili zyrtar (ku qytetarët mund të shkruajnë dhe të adresojnë pyetje për punëtorët e administratës komunale.	Drejtoria e Administratës Komunale dhe Zyra e IT-së	Numëracioni është i vendosur në objektin e Komunës dhe në web faqen zyrtare. E-maili zyrtar është i publikuar në web faqe të Komunës	Secila kërkesë, apo ankesë e thirrjeve dhe e dërgimit përmes e-mail, do të këtë afatin ligjor në dispozicion për shqyrtimin e saj.

Njësia për Komunikim Publik

Malishevë, janar 2020



REPUBLIKA E KOSOVËS

MINISTRIE E ADMINISTRIMIT TË PUSHTETIT LOKAL
REPUBLIKA E KOSOVES / REPUBLICA E KOSOVA
GOVERNORAT E KOSOVES / GOVERNORAT OF KOSOVA

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministretve Lokalne Samouprava / Administration
Ministry of Local Government Administration

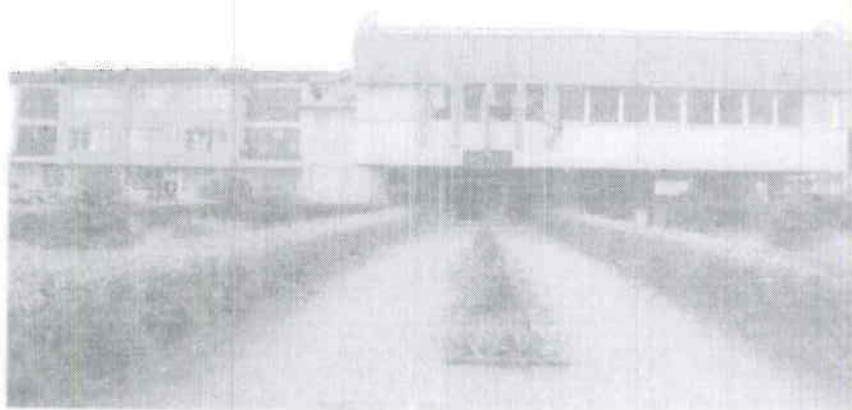
Data: 09.12.2020
Datum:

Adresa / Organization	Str. / Location	Shifra / Number	Vendi / Place
-11-	020-	945	



KOMUNA E MALISHEVËS

Strategjia për Komunikim dhe Informim në Komunën e Malishevës
2020-2024



Malishevë, janar 2020

**Strategjia për Komunikim dhe Informim
2020-2024**

Financuar nga Komuna e Malishevës

- Përmbajtja
- Fjala e kryetari të Komunës
- Vizioni
- Misioni(Qëllimi)
- Hyrja
- Korniza ligjore për hartimin Strategjisë
- Dokumenti i bazës ligjore për SKI
- Shkurtesat
- Anëtarët e grupit punues
- Analiza e gjendjes
- Metodologjia
- Qëllimet i strategjisë
- Sfidat e Strategjisë
- Mbledhja e stafit
- Telefoni
- Komunikimi i brendshëm elektronik
- Tabelat e shpalljeve
- Komunikimi i brendshëm me shkrim
- Konferencat për shtyp
- Komunikata për shtyp
- Intervista
- Ueb faqja
- Buletini mujor elektronik-informativ
- Debatet me publikun dhe takimet me qytetarë
- Këshillat e fshatrave, lagjeve dhe vendbanimeve
- Marrëdhëniet me shfrytëzues të shërbimeve
- Afaristët, investitorët dhe donatorët
- Bashkëpunimi me institucionet lokale dhe ato të nivelit qendrorë
- Përfaqësitë diplomatike dhe organizatat ndërkombëtare
- Diaspora
- Qytetet dhe Komunat partnere
- Promovimi i Komunës së Malishevës
- Qasja në dokumente publike
- Komunikimi i brendshëm
- Buxheti
- Grupi punues
- Zbatimi i strategjisë për komunikim dhe informim

2.Fjala e Kryetarit

Të nderuar qytetarë të Komunës së Malishevës,

Është përpjekja jonë e radhës e cila e konfirmon vullnetin tonë politik dhe përkushtimin e Komunës së Malishevës për të bërë ndryshime pozitive me synim, sigurimin e konsolidimit të një qeverisje lokale me vlera të përparura.

Përgatitja e Strategjisë për Komunikim dhe Informim në Komunën e Malishevës, ka për synim t'i ofrojë publikut qasje në monitorimin dhe zbatimin e publikimit të akteve të Komunës dhe aktiviteteve të tjera, duke përfshirë edhe menaxhimin e financave dhe prokurimin publik, si dhe përgjegjësi të tjera që ndërlidhen me interesin e publikut.



Qëllimi i përgatitjes së Strategjisë për Komunikim dhe Informim të Komunës së Malishevës është promovimi dhe avancimi i transparencës së organeve të Komunës së Malishevës dhe administratës komunale në informimin efektiv të qytetarëve dhe grupeve të tjera të interesit, që kanë të bëjnë me aktivitetet e ndërmarra për ushtrimin e kompetencave.

Strategjia për Komunikim dhe Informim në Komunën e Malishevës, ka për qëllim plotësimin edhe të Rregullores për Transparencë dhe Planit të Veprimit për Transparencë në komunë.

Hartimi dhe zbatimi i Strategjisë për Komunikim dhe Informim në Komunën e Malishevës është një hap tjetër në punën dhe përkushtimin tonë me synim, sigurimin e konsolidimit të një shoqërie me vlera të përparura demokratike, që kujdeset për të gjithë qytetarët e saj, pa dallim perkatesie etnike, fetare dhe politike. Një informim dhe komunikim efektiv si dhe një pjesëmarrje e zgjeruar e qytetarëve në jetën institucionale dhe proceset vendimmarrëse, e ngushton hapësirën e veprimeve korruptive, nepotizmit, dhe favorizimeve në baza partiake.

Veprimet e propozuara në këtë dokument strategjik të Komunës së Malishevës, shprehin qartë se çfarë duhet të ndërmerret me qëllim të përmbushjes së këtyre pritjeve të cilat burojnë nga ky dokument.

Ky dokument do të jetë një ndihmesë e madhe për gjitha drejtoritë komunale, zyrën për Komunikim dhe Informim me Publikun, do të shërbej për ngritjen e komunikimit, bashkëpunimit në mes të qytetarëve, kryetarit dhe ekzekutivit të komunës, administratën, komitetet, komisionet dhe këshillat komunale, të cilët veprojnë në kuadër të Komunës së Malishevës.

Kryetari,

Ragip Bega

Vizioni

Vizioni i Komunës së Malishevës për periudhën e ardhshme katër vjeçare, është komunikimi efektiv me qytetarët, që t'u përgjigjet nevojave (interesave) të tyre.

Objektivi i parë

Krijimi i mënyrave efektive për komunikim.

Objektivi i dytë

Krijimi i komunikimit efektiv dhe ndikimi i qytetarëve në politikën publike.

Objektivi i tretë

Krijimi kushteve të favorshme për pjesëmarrje aktive të qytetarëve.

Prioriteti i parë

Komunikim efektiv në relacionin qytetar - komunë, në mënyrë që aktivitetet dhe shërbimet komunale të jenë sa më afër qytetarit.

Prioriteti i dytë

Qytetari të jetë pjesë e vendimmarrjes në komunë, përmes propozimeve dhe ideve të propozuara nga vetë ata.

Prioriteti i tretë

Angazhimi i qytetarëve dhe shoqërisë civile në grupe të ndryshme punuese në nxjerrjen dhe miratimin e dokumenteve të rëndësishme.

MISIONI

Misioni (Qëllimi) do të bazohet në: Objektivat e vizionit për të arritur, zbatimin e misionit që strategjia për komunikim dhe informim të përafrohet me interes të qytetarëve dhe të krijoj bazë të gjërë në informim dhe vendimmarrje të qytetarëve në institucionin e Komunës së Malishevës.

Çka është strategjia

Strategjia është një dokument i hartuar për të arritur një qëllim, kurse institucionet lokale Institucionet, organizatat, shoqatat dhe kompanitë hartojnë strategji, që të paraqesin vizionin e tyre dhe objektivat. Kjo strategji është shoqëruar me udhëzime operative nëse i objektivat, prioritetet, aktivitetet konkrete, rezultate të pritshme, buxhetin dhe monitorimin.

Pjesë përbërëse e strategjisë është plani i veprimit për hartim, plani dinamik dhe plani i monitorimit, të cilat përbëjnë mjetet e rëndësishme për veprim nga teoria në praktikë. Në praktikë këta hapa do të nxisin praktikën sa më të mira të standardizuara dhe shkëmbimin e informacionit të ndërsjellë, në mes komunës dhe qytetarit.

3.Hyrja

Komuna e Malishevës shtrihet në pjesën qendrore të Kosovës, përkatësisht në pjesën lindore të Rrafshit të Dukagjinit. Territori i komunës përfshinë një sipërfaqe prej 306.48 Km² (2.8% të territorit të Kosovës), dhe shtrihet në një gjerësi gjeografike prej 42° dhe 28'41" dhe gjatësi gjeografike prej 20° 44'33". Kufizohet me komunat e Drenasit, Lipjanit, Suharekës, Rahovecit dhe Klinës.

Konfiguracioni i përshtatshëm i terrenit i mundëson komunës lidhje të mira të komunikacionit me të gjithë vendin. Me shumicën e qyteteve kryesore të Kosovës lidhet brenda një distance prej rreth 40-55 km - Gjakovë - 40 km, Prizren 44 km, Prishtinë 49 km, Pejë 52 km, Ferizaj 56 km. Distanca më të mëdha janë me Mitrovicën-75 km, si dhe me Gjilanin - 80 km. Sa i përket lidhjeve ndërkombëtare, kafimi i autostradës Durrës-Mendore përmes territorit të komunës e vë Malishevën në pozitë të volitshme. Kjo autostradë mundëson lidhje të lehtë dhe të shpejtë me Shqipërinë dhe portin e Durrësit, ndërsa plani për vazhdimin e mëtejshëm të kësaj autostrade, si dhe ndërtimi i autostradës së re për Han të Elezit do të mundësojnë lidhje cilësore me shtetet dhe korridoret rajonale të transportit. Numri i popullsisë

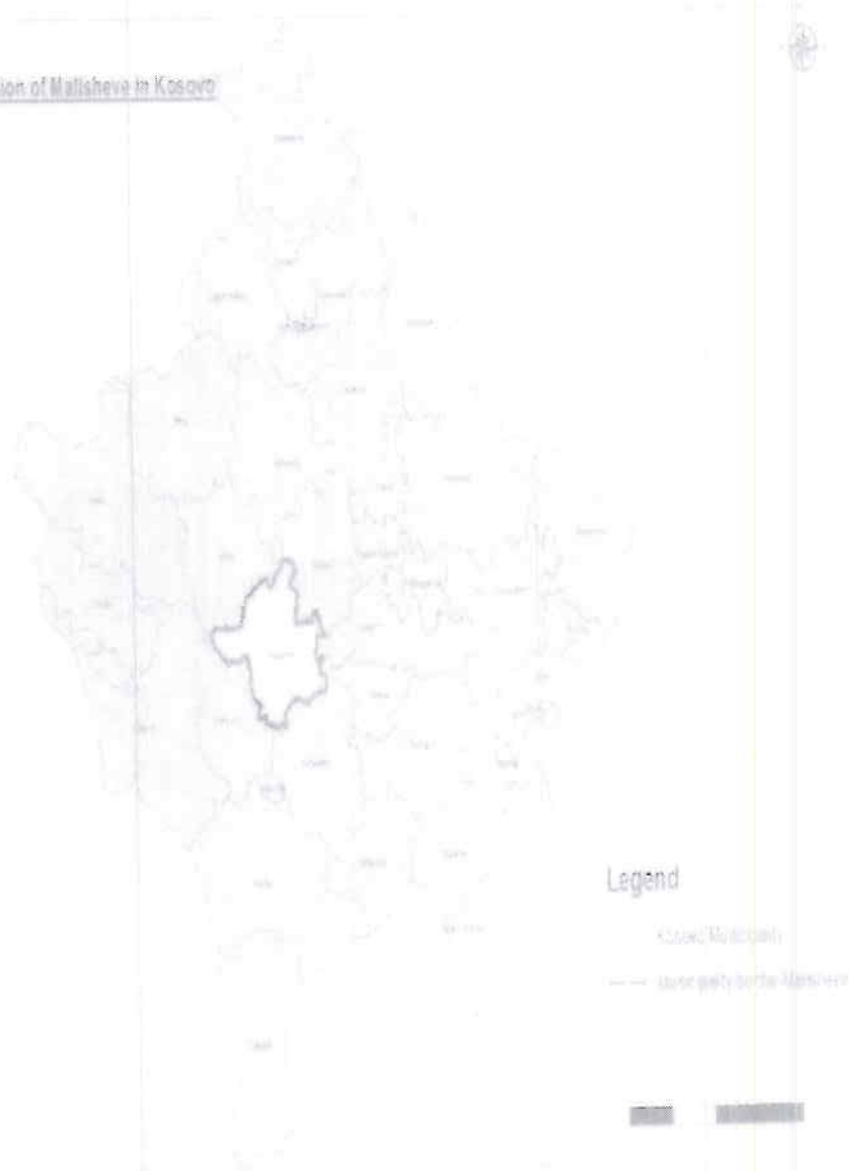
Sipas vlerësimeve, aktualisht në Komunën e Malishevës jetojnë 58341 banorë, që përbëjnë rreth 3% të banorëve të Kosovës. Prej numrit të gjithmbarshëm të banorëve në komunë, 3629 (rreth 6%) jetojnë në zonën urbane, që është dukshëm më e ulët se mesatarja e Kosovës prej 38%.

Përveç numrit të banorëve rezident, vlerësohet se janë edhe rreth 15.000 persona nga Malisheva të cilët jetojnë jashtë vendit.

Dendësia e popullsisë është 178.4 banorë për km², që është pothuaj se e njëjtë me nivelin e Kosovës - 177.4 banorë për km².

Komuna e Malishevës ka 1 qendër urbane, 44 fshatra dhe vendbanime me , ka 3 shkolla të mesme të larta, (2 shkollë profesionale), 36 shkolla fillore të mesme të ulëta, 4 paralele të ndarëfizike, 1 çerdhe të fëmijëve Në Komunën e Malishevës ushtrojnë aktivitetet disa organizata të shoqërisë civile me profile të ndryshme sociale rinore,sportive,kulturore,ekonomike e bujqësore.

Geographical position of Malisheva in Kosovo



Malisheva në Hartën e Republikës së Kosovës

4. Korniza ligjore për hartimin Strategjisë

Ky dokument është hartuar në përputhshmëri me kushtetutën e Republikës së Kosovës, Ligjit mbi Vetëqeverisjen Lokale, Ligjit mbi Qasjen në Dokumentet Publike, Statutin të Komunës së Malishevës, si dhe akteve të tjera normative.

Strategjia përbën kornizën e përbashkët për të gjitha arteriet ndërmjet Komunës me qytetarin, shoqërinë civile, mjetet e informimit, në synim që të arrihen mënyra të shumta të komunikimit. Komuna e Malishevës e ka të miratuar Rregulloren për Transparencë, që qartëson detyrat dhe përgjegjësitë e organeve komunale ndaj qytetarëve. Komuna, krahas miratimit të strategjisë po ashtu pritet të hartoj edhe Planin vjetor të veprimit për transparencë. Për hartim të kësaj Strategjie për Komunikim dhe Informim, është formuar grupi punues i përbërë nga zyrtarë komunal, shoqëria civile dhe përfaqësues të tjerë.

Strategjia do të shqyrtohet në Kuvendin e Komunës dhe do të vihet në diskutim publik me qytetarët. E njëjta do të publikohet edhe në ueb faqe të Komunës, ku mund të bëhen sugjerime, vërejtje dhe plotësime, e më pas të kalojë për shqyrtim dhe miratim në Kuvendin e Komunës.

Dokumenti ligjore i Strategjisë për Komunikim dhe Informim (SKI)

Në bazë të nenit 12 paragrafi 2 pika c, nenit 40 paragrafi 2 pika a, nenit 68.4 të ligjit nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale në Kosovë, Ligji për qasjen në dokumentet publike nr-03/L-215, Udhëzimit Administrativ të (MAPL) nr. 03/2020 për Transparencë në Komuna, në bazë të nenit 12 të Statutit të Komunës së Malishevës nr. 01/871 të datës, 12.11, 2008

5. Shkurtesat:

OJQ- Organizatat joqeveritare

OSBE- Organizata për Siguri dhe Bashkëpunim në Evropë

SKI- Strategjia për Komunikim dhe Informim

ZK- Zyra e Kryetarit

RAE- Rom, Ashkali dhe Egjiptian

5

KKSB- Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi

KPF- Komiteti për Politik dhe Financa

ZIP- Zyra për Informim Publik

6. Anëtarët e grupit punues:

Ky grup punues është formuar me vendim të kryetarit të Komunës

7. Analiza e gjendjes- SWOT

PËRPARËSITË	DOBËSITË
Stafi i kualifikuar i Komunës së Malishevës për fushën e komunikimit. -Funksionimi i disa medieve lokale (Një radio lokale dhe disa portale). -Interesimi i Komunës për të informuar me kohë opinionin dhe për të plasuar në afatin ligjor dokumentet, vendimet dhe materialet relevante në ueb faqen zyrtare -Marrëdhënie korrekte me mediet dhe gazetarët.	Mungesa e interesimit të qytetarëve për komunikim me institucionet, si pasojë e mosbesimit nga koha e shkuar, kur pushteti konsiderohej i huaj. -Interesimi i dobët i qytetarëve për të diskutuar apo adresuar çështje me interes.
MUNDËSITË	RRËZIQET
Përdorimi i ueb faqes së Komunës edhe për plasimin e informatave tjera, jo vetëm aktivitetet e Komunës dhe të Kryetarit. -Postimi i lajmeve edhe pas orarit të punës, apo direkt nga terreni. -Përdorimi i operatorëve mobil për të plasuar njoftime info të shkurtyra përmes SMS-ve tek qytetarët, institucionet apo personalitetet me rëndësi dhe ndikim.	Komuna mund të humb besim në rast të komunikimit të një anshëm apo njëdrejtëmsh, duke mos dëgjuar apo marrë në konsideratë çfarë thonë të tjerët. -Komuna mund të humbasë besimin nëse bën komunikim joadekuat, në raste kur përballlet me kritika, pyetje jo të përshtatshme apo interesim më të thellë të medieve apo qytetarëve për çështje të caktuara.
Përparësitë Komuna tashmë ka sistem të organizuar për informimin e qytetarëve -Zyra për Informim Publik. • Sistemi i zhvilluar i informimit përmes rrjeteve sociale (ueb faqes zyrtare, Facebook, YouTube); • Sistemi i informimit përmes buletinit mujor, tabelave informuese, monitorit, fletëpalosjeve, njoftimeve në radion lokale dhe portale informuese • Takimet me publikun në komunë dhe në zonat rurale	Rrëziqet Mungesa e linjës buxhetore e burimeve financiare për një zhvillim të avancuar të sistemit të informimit, komunikimit me publikun • Mungesa e televizionit dhe të një gazete lokale • Përkushtimi i pamjaftueshëm i OJQ-ve lidhur me fushën e informimit, komunikimit
Përvoja dhe qasja profesionale në fushën e informimit, komunikimit dhe pjesëmarrjes së qytetarëve në proceset vendimarrëse;	• Interesimi i pamjaftueshëm i qytetarëve për të drejtën në qasje në dokumente publike • Mungesa e tabelave informuese në

• Korniza ligjore dhe normative e përshtatshme për informim, komunikim dhe pjesëmarrje të qytetarëve në proceset vendimmarrëse; • Ligji për qasje në dokumente publike; • Gatishmëria e qytetarëve në ndërtimin e partneritetit me komunën (në sektorin e zhvillimit ekonomik, investimeve kapitale) etj	zonat rurale • Mungesa e komunikimit drejtpërdrejtë (telefon për qytetarët)	(e
---	--	----

Objektivat dhe projektet

Strategjia për informim dhe komunikim ka tre objektiva kryesorë:

Objektivi 1: Krijimi i mënyrave efektive për komunikim. Me këtë objektiv, komuna e Malishevës synon të lehtësojë dhe avancoj komunikimin me qytetarët duke ofruar qasje më të mira për shërbimet në Administratën Komunale, nëpërmjet publikimit të formulareve online po ashtu edhe duke ofruar informacione për aktivitetet e

Objektivat strategjik	Prioritetet	Masat
Objektivi 1 Krijimi i mënyrave efektive për komunikim	Prioriteti 1 Komunikim efikas, me qëllim që shërbimet komunale të jenë sa më afër qytetarëve.	Masa 1: Kuvendi dhe komitetet e tij ofrojnë informacione për shërbimet komunale tek Zyra për Informim Publik, në mënyrë që ato shërbime të prezantohen në ueb faqe dhe facebook të Komunës (aplikacionet online) etj
		Masa 2: Drejtoritë e Komunës ofrojnë informacione tek ZIP, për iniciativat, aktivitetet për investimet kapitale, zhvillimin ekonomik, administratën, buxhetin dhe financat, arsimin, shëndetësinë gjithashtu edhe për aktivitetet të përbashkëta me organizatat joqeveritare etj.
		Masa 3: Drejtoret komunale, përmes

		një zyrtari të autorizuar brenda Drejtorisë, ofrojnë informata tek ZIP për aktivitetet, fillimin dhe përmbylljen e ndonjë projekti, në mënyrë që qytetari të informohet për rezultatet e punës.
		Masa 4: Informimi i mërgatës për arriturat e Komunes (ueb faqja, facebook, buletini, fletëpalosjet, broshurat) etj.
		Masa 5: Ngritja e kapaciteteve të administratës komunale për informim të qytetarit.
		Masa 6: Ngritja e kapaciteteve të ZIP, për informim të qytetarëve.
Objekti 2: Krijimi i mundësive për komunikim dhe ndënim në politikat publike	Prioriteti 2 Mekanizmat ekzistues për paraqitjen e informacione tek qytetari.	Masa 1: Rifreskimi i vazhdueshëm i ueb faqes me informata
		Masa 2: Përdorimi i rrjeteve sociale për dhënie e informatave për qytetarët/publikun
		Masa 3: Publikimi i informacioneve në tabela informuese
		Masa 4: Publikimi i buletinit, fletëpalosjeve, broshurave dhe panove.
		Masa 5: Takime me qytetarë në hapësirën komunale dhe zonat rurale.
Objekti 3: Krijimi i kushteve dhe mjeteve më të mira për informimin e qytetarëve.	Prioriteti 3 Krijimi i mekanizmave të rinj për dhënie e informacioneve	Masa 1: Hartimi i kalendarit vjetor për aktivitetet e planifikuara
		Masa 2: Krijimi i linjës telefonike ndihmëse për qytetarë
		Masa 3: Fushata të

		për bashkëta informuese me organizatat jo qeveritare
		Masa 4: Publikimi i materialeve promovuese të trashëgimisë natyrore-kulturore, turizem etj
	Prioriteti 4 Bashkëpunimi me mediat e tjera	Masa 1: Shpërndarja e informatave në mediat lokale, regjionale dhe kombëtare, përmes komunikatave (radio, gazeta, portale informuese)
		Masa 2 Organizimi i emisioneve në radio e televizione
Objektivi 4 Publikimi i vendimeve, ofertave të tenderimit dhe krijimi i lehtësirave të qytetarëve në dokumentet zyrtar për qasje publike	Prioriteti 5	Masa 1 Informimi i qytetarit për qasje në dokumentet Zyrtar për qasje publike
	Informimi i qytetarit për qasje në dokumentet zyrtare publike	Masa 2 Publikimi i manualeve për qasje në dokumentet publike.
		Masa 3 Publikimi i raporteve statistikore të shërbimeve të ofruara nga komuna për qytetarët.

8. Metodologjia

Strategjia është e strukturuar në mënyrë që rezultatet të arrijnë te secili qytetar dhe secili institucion. Kërkon respektimin e parimeve dhe politikave që bazohen në vlerat demokratike, udhëzon për përdorimin e metodave efektive, si dhe obligon të gjitha palët që të kontrollojnë dhe të masin cilësinë dhe performancën gjatë zbatimit të saj. Qeverisja lokale është e përkushtuar të integrojë sa më shumë dhe sa më mirë të gjitha institucionet publike dhe private, duke u bazuar në mundësitë ligjore, të përmirësuar mënyrën e komunikimit dhe të mbështesë të gjitha palët që jetojnë në Komunën e Malsishevs. Kjo do të arrihet duke u përmirësuar dhe duke i zhvilluar më shumë marrëdhëniet midis Komunës dhe qytetarëve - Komunës dhe institucioneve private-Komunës dhe organizatave të ndryshme joqeveritare- Komunës dhe institucioneve publike. Me qëllim të mbledhjes së informacioneve të nevojshme, para hartimit të këtij dokumenti, të një rëndësie të madhe për transparencë dhe llogaridhënie, Komuna e Malsishevs ka formuar grupin e përfaqësues, të përbërë nga zyrtarë Komunalë, shoqëria civile dhe përfaqësues të OSBE-së.

Deri të ky dokument për të arritur duhet t'i mbajmë disa punëtorive të organizuara nga OSBE dhe mbajtjes së tri debeteve, siç janë debati i mbajtur në Qendrën Rinore në Malishevë, me të rinj edhe nga komunitet RAE dhe si rezultat i një analize të tillë sistematike janë definuar qëllimet specifike, të rëndësishme dhe tërëzueshme që synohen të arrihen, si dhe aktivitetet që do të ndërmërrën për të arritur ato.

9. Qëllimet e strategjisë

Realizimi i SKI-së në baza afatgjata, ka për qëllim vendosjen e një sistemi të thjeshtë, unik, funksional dhe të zbatueshëm të komunikimit, i cili do të mundësojë realizimin e qëllimeve të vëna si:

Transparenca dhe përgjegjësi publike e Komunës, përmes komunikimit efikas me palët/ qytetarët dhe përmes informimit mbi procedurat dhe të drejtat e tyre për qasje në dokumente publike;

Nxitjen e qytetarëve për pjesëmarrje aktive në vendimmarrje dhe në aktivitetet komunale, me qëllim të rritjes dhe bashkëpunimit dhe besimit të ndërsjellë;

Ngritjen e cilësisë së kapaciteteve të komunikimit me grupe të interesit e sidomos me qytetarët, afaristët, investitorët dhe nivelet e larta të shtetit;

Ngritjen e cilësisë së komunikimit me mediet;

Transparencën financiare dhe racionalizimin e komunikimit brenda dhe jashtë Komunës;

Vendosjen e një sistemi efikas të komunikimit të brendshëm;

Përmirësimin e imazhit të përgjithshëm të Komunës së Malishevës.

10. Sfodat e Strategjisë

Qeverisja lokale të formojë një zyrë për koordinimin e keshillave të fshatrave në mënyrë që t'i bashkërendojë punët dhe të rrisë bashkëpunimin me kryetarët e lagjeve dhe fshatrave të Komunës së Malishevës. Të formohet baza e shënimeve pasi që deri më tani nuk ekziston një bazë e përgjithshme e shënimeve dhe e të dhënave për Komunën e Malishevës.

Komuna e Malishevës deri tani ka arritur binjakëzim apo partneritet me disa qytete nga rajoni dhe bota. Kjo praktikë edhe i ka sjellë Komunës përfitime, duke këmbyer përvoja të mira dhe duke përfituar edhe donacione konkrete.

Komuna ka mungesë përvoja në këtë drejtim, prandaj kërkohet pjesëmarrja e vazhdueshme në panairë të ndryshme me qëllim të përfitimit dhe shkëmbimit të përvojave të ndryshme.

Tabelat e shpalljeve, si mjet komunikimi, nuk shfrytëzohen në masë të kënaqshme, qoftë nga zyrtarët komunal, shoqëria civile apo qytetarët në përgjithësi.

Ekziston evidenca e komunikatave të publikuara dhe reagimeve.

11.Mbledhjet: Këshilli i Drejtorëve, Kuvendit Komunal, komiteteve dhe komisioneve

Në nivel të qeverisjes komunale janë paraparë mbledhjet e Këshillit të Drejtorëve, që mbahen çdo të hënë, me fillim në ora 08:30. ZIP publikon të dhëna të përmbledhura nga mbledhjet e Këshillit.

Mbledhjet e KPF-së, Kuvendit Komunal dhe të komiteteve të tjera të Kuvendit, sipas ligjeve në fuqi.

Mbledhjet e Këshillit të Drejtorëve janë me karakter raportues, informues dhe planifikues. Kryetari i Komunës, sipas nevojës, mban mbledhje dhe takime ditore me organet përkatëse. Kryetari i Komunës në bashkëpunim me Kryesuesin e Kuvendit Komunal, vendosin për caktimin e mbajtjes së mbledhjeve të Kuvendit Komunal.

12.Telefoni

Rrjeti i telefonisë mobile, pa pagesë, funksionon mirë, pasi të gjithë punonjësit e Komunës janë në grup të mbyllur dhe komunikimin në mes vete e kanë pa pagesë.

13.Komunikimi i brendshëm elektronik

Komunikimi i brendshëm në Komunën e Malishevës funksionon në nivelin e dëshirueshëm, sepse për këtë janë krijuar parakushte teknike. Të punësuarit në Komunë kanë program të instaluar elektronik për komunikim të shpejtë apo out-look dhe intranet.

14.Tabelat e shpalljeve

Në ndërtesën e Komunës së Malishevës dhe ndërtesat tjera të institucioneve lokale janë të vendosura disa tabela të shpalljeve në vende të dukshme, ku vendosen shpalljet, publikimet, vendimet.

15.Komunikimi i brendshëm me shkrim

Rritja e komunikimit të brendshëm me shkrim, të gjitha dokumentet e shkruara pa gabime drejtshkrimore dhe stilistike.

16. Konferencat për shtyp

Të vazhdohet praktika e dhënies së intervistave, të rregullohet mënyra e organizimit të konferencave të shtypit, të krijohen hapësira dhe kushte teknike për mbajtjen e konferencave të shtypit në objektin e Komunës.

17. Komunikatat për shtyp

Komunikatat për shtyp janë mënyra më e shpeshtë e plasimit të informacioneve tek opinion përmes medieeve. Komuna e Malishevës sipas nevojës dhe me kërkesë të kryetarit, nënkryetarit, apo zyrtarëve tjerë përpilon komunikata të ndryshme. Komunikatat përgatiten nga Zyra për Informim Publik (ZIP) dhe njofton mediet.

18. Intervistat

Intervistat kryesisht jepen nga Kryetari i Komunës, Nënkryetari, drejtorët e drejtorive, apo zyrtarë tjerë të autorizuar. Kryetari i Komunës iu drejtohet qytetarëve për çdo fundvit dhe në raste të festave kombëtare, shtetërore, komunale apo fetare.

19. Ueb faqja e Komunës

Ueb faqja zyrtare e Komunës së Malishevës është funksionale.

<http://kk.rks-gov.net/malisheve/>

Në ueb faqen e komunës mund të gjeni informata të shumta mbi Komunën, udhëheqjen lokale, Kuvendin, projektet, dokumentet dhe përditësohet për çdo ditë me të dhëna dhe informacione të reja.

20. Buletini mujor elektronik-informativ

Në buletin Informativ qytetarë e komunës së Malishevës do të informohen me aktivitetet komunale përfshirë punën e qeverisë komunale, zyrtarëve komunal, Kuvendit. Gjithashtu në këtë buletin do të pasqyrohen projektet e realizuar për një periudhë të caktuar. Informacionet do të paraqiten në mënyrë neutrale dhe pa komente; Buletini Informativ elektronik nuk mund të përdoret për qëllime politike, fetare, ideologjike, partiake apo komerciale.

21. Debatet publike dhe takimet me qytetar

Statuti i Komunës së Malishevës dhe Rregullorja për transparencë, përcaktojnë mënyrat dhe procedurat e pjesëmarrjes së qytetarëve në çështjet publike. Takimet apo debatat publike që i organizojnë organet komunale, mbahen rregullisht apo sipas nevojës. Kryetari i Komunës mban dyert të hapura një herë në javë për takime me qytetarë lidhur me kërkesat dhe problemet e tyre.

22. Këshillat e fshatrave, lagjeve dhe vendbanimeve

Komuna e Malishevës përbëhet prej 1 qendre urbane 43 fshatra fshatrat dhe lagjet, janë të formuara dhe janë funksionale Këshillat lokale, përmes të cilave realizohen aktivitetet për pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimarrje për çështjet në interes publik për banorët lokal dhe për zgjidhjen e problemeve të tyre.

Komunikimi me këshillat e fshatrave dhe lagjeve të qytetit të Malishevës, bëhet përmes kontakteve të drejtpërdrejta, apo përmes shkresave dhe telefonit. Kryetarët e fshatrave dhe lagjeve të qytetit, ftohen në të gjitha aktivitetet dhe ngjarjet me rëndësi që i organizon komuna. Po ashtu, Komuna ua mbulon shpenzimet e medijëve kryetarëve të këshillave të fshatrave dhe lagjeve, duke i futur në grup ashtu siç janë edhe zyrtarët e tjerë të Komunës së Malishevës dhe

komunikimi me ta është pa pagesë. Kryetarët e këshillave të fshatrave informojnë me shkrim zyrtarin për bashkëpunim dhe bashkërendim për problemet që në vendbanimet e tyre.

23. Marrëdhëniet me shfrytëzues të shërbimeve

Banorët e komunës së Malishevës janë grup kryesor i interesit të cilit i sigurohet informim i shpejtë dhe i saktë për realizimin e të drejtave të tyre. Banorët e Komunës së Malishevës kanë qasje të drejtpërdrejtë në organet komunale përmes telefonit apo internetit. Përgjigjet në kërkesat e tyre bëhen sipas procedurave të parapara me ligj. Me qëllim të informimit dhe njohjes me organet komunale dhe të drejtat e qytetarëve, komuna ka vendosur organogramet në vende të dukshme brenda objektit të Komunës.

24. Afaristët, investitorët dhe donatorët

Afaristët, investitorët dhe donatorët marrin informata përmes kontakteve me drejtorët relevant ose përmes takimeve të zyrtarëve komunalë, zyrtës për biznese. Në Komunën e Malishevës funksionojnë shoqatat e ndryshme të afaristëve, bujqve dhe grupe të ndryshme të interesit shoqëror.

Komuna e Malishevës do të përgatisë broshura të ndryshme informuese për subjektet e interesuara afariste. Komuna e Malishevës ka organizuar konferencë për prezantimin e resurseve për turizmin në territorin e komunës. Komuna do të shqyrtojë mundësitë për organizimin e konferencave për donatorë apo ngjarje të ngjashme lidhur me zhvillimin ekonomik dhe turizmin.

25. Bashkëpunimi me organet qendrore shtetërore

Komunikimi me organet e nivelit qendror bëhet në përputhje me ligjet në fuqi. Përpos kësaj, komunikimi bëhet përmes vizitave, kontakteve të drejtpërdrejta, telefonit, e-mailit, dokumenteve të shkruara e të ngjashme. Marrëdhëniet me institucionet e ndryshme, siç janë ambasadat dhe zyrrat përkatëse, mbahen përmes kryetarit të Komunës dhe zyrtarëve të tjerë të autorizuar. Korrespondenca me institucionet e tjera të qeverisë qendrore apo lokale realizohet nga kryetari dhe nga persona të tjerë të autorizuar.

26. Përfaqësimi diplomatik dhe organizatat ndërkombëtare

Komuna e Malishevës mban komunikim të rregullt me përfaqësuesit e organizatave ndërkombëtare në Kosovë. Komuna posedon listën kontaktuese e cila përditësohet rregullisht. Komuna e Malishevës fton rregullisht përfaqësuesit e organizatave ndërkombëtare dhe ambasadave apo përfaqësive diplomatike në aktivitetet e rëndësishme që organizohen në Komunë.

27. Mërgata/ Diaspora

Komuna e Malishevës deri tani ka bashkëpunuar me diasporën. Komuna për çdo vit në muajin gusht organizon Ditët e Diasporës dhe festivalin folklorik "ODA E LLAPUSHËS", ku përfshihen takime me mërgimtarë, koncerte, turne sportive, panairë, ekspozita, etj... Po ashtu, kryetari realizon vizita të kohëpaskohshme në diasporë, ku takohet me bashkëvendës nga Malisheva.

28. Qytete dhe Komuna Partnere

Thellimi i marrëdhënieve me qytetet partnere, binjakëzimit me komunat e reja dhe rrëzja e bashkëpunimit ndërkomunal dhe rajonal, vazhdimi me praktikën e komunikimit të mirë me qytetet potenciale partnere në kuadër të projekteve dhe programeve ndërkombëtare.

29.Promovimi i Komunës së Malishevës

Përveç njoftimeve të rregullta në ueb faqen zyrtare, Komuna e Malishevës do të shpërtojë mundësinë e fillimit të botimit të materialeve promovuese, respektivisht botimin e buletinit mujor. Komuna shpërndan materiale promovuese si; lapsa, notesa dhe kalendarë.

Komuna organizon manifestime kombëtare e ndërkombëtare nga fusha e kulturës, sportit, bujqësisë etj.

Nga këto aktivitete Komuna e Malishevës ruan arkivin e fotografive, dokumenteve, investimeve, manifestimeve të ndryshme, promovimeve dhe ngjarjeve të rëndësishme komunale.

30.Qasja në dokumente publike

Ligji për Qasje në dokumente Publike respektohet në përpikëri. E drejta e parashtrimit të kërkesave për qasje në dokumentet publike, kryesisht shfrytëzohet nga organizatat jo qeveritare edhe pse me ligj të drejtën për të parashtruar kërkesa të tilla kanë të gjithë qytetarët e Republikës së Kosovës. Me qëllim që parashtruesit e kërkesave të njihen mbi të drejtat e qasjes në dokumentet publike, ZIP ka vendosur një rubrikë të veçantë në ueb faqen zyrtare, ku janë të sistemuara informatat bazike mbi këtë të drejtë; ligji përkatës, si dhe dokumentet që janë në interes të qytetarëve. Me shumë informata mund të gjeni këtu:

<http://kk.rksgov.net/malisheva/Municipality/Qasja-ne-Dokumente-zyrtare.aspxlinku>

31.Komunikimi i brendshëm

Për momentin, komunikimi i brendshëm në Komunën e Malishevës funksionon përmes takimit të Kryetarit me Këshillin e Drejtorëve, përmes telefonave, internetit dhe shkresave zyrtare.

Me qëllim të komunikimit më efektiv të brendshëm, ndërmjet nëpunësve civil, po ashtu edhe ata politik, shihet e nevojshme komunikimi me Zyrën për Informim Publik, me qëllim të publikimit të informatave që janë të nevojshme për t'u publikuar.

Përdorimi i telefonave, internetit, e-mailave zyrtar, tabelat e shpalljeve është më efektiv edhe mënyra e komunikimit dhe lehtësimi i punës së zyrtarit të ZIP.

32.Zbatimi i Strategjisë

Zbatimi i Strategjisë do të bëhet nga të gjithë drejtorët dhe zyrat që janë në kuadër të Zyrës të Kryetarit të Komunës:

1. Zyra për Komunitete;
2. Zyra për Informim Publik;
3. Zyra e Personelit;
4. Avokati Publik
5. Njësia e Auditorit të Brendshëm;
6. Zyrtari për Integritet Evropian;
7. Zyrtari për Çështje Gjimore;
8. Drejtoria e Administratës së Përgjithshme;
9. Drejtoria për Ekonomi, dhe Financa;
10. Drejtoria për Shërbime Publike;
11. Drejtoria për Urbanizëm;
12. Drejtoria e Inspektoriatit;
13. Drejtoria për Gjeodezi, Kadastër dhe shërbim pronësoro-juridik;
14. Drejtoria për Arsimit dhe Edukim;
15. Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale;
16. Drejtoria për Mbrojtje dhe Shpëtim;
17. Drejtoria për Bujqësi, Pylltaridhe Zhvillim Rural;
18. Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport;

Buxheti

Kostoja e përgjithshme e planit komunal për informim, komunikim dhe pjesëmarrje, për periudhë katër vjeçare, është vlerësuar në 11.545 Euro. Periudha e zbatimit përfshin pjesën e dytë të vitit 2020, vitin 2021, vitin 2022/23 dhe gjysmën e parë të vitit 2024, kur dhe pritet të vazhdojë viteve në vijim.

Për vitin 2020 janë planifikuar €1.800, gjersa për vitin 2021 janë planifikuar 1.100, nevojat për buxhetin për vitin 2023 janë €1,700.00, gjersa për vitin 2024 janë planifikuar €1,900.00, plus minus gjithashtu buxheti i planifikuar për realizimin e secilës objektive është si vijon: për realizimin e objektives së parë 'Informim cilësor i qytetarëve të Komunës së Malishevës' janë planifikuar gjithsej € 1,745.00; për realizimin e objektives së dytë 'Komunikimi efektiv me qytetarët dhe grupet e interesit' janë planifikuar gjithsej €1,800.00; gjersa për realizimin e objektives së tretë 'Krijimi i mjedisit të përshtatshëm për pjesëmarrje aktive të qytetarëve dhe transparencë' janë planifikuar, për botim të buletinit semestral, fletushkave, konferenca për shtyp, punëtori trajnues etj. gjithsej €1,300.00.

Megjithatë aktivitetet e planifikuara në këtë dokument strategjik synojnë të përfshijnë organizatat e shoqërisë civile dhe sektorin e biznesit, ekzistojnë mundësitë që një pjesë e kostos së këtij dokumenti strategjik të reduktohet, varësisht prej programeve dhe projekteve që i realizojnë organizatat e shoqërisë civile dhe bizneset. Gjithashtu, nuk përjashtohen mundësitë e përkrahjes nga agjencionet zhvillimore / donatorët për të zbatuar masa të ndryshme të këtij dokumenti.

Grupi punues

- Nënkrjetari, Hajdin Berisha
- Agim Morina
- Muharrem Morina
- Naim Avdiqaj
- Izet Shala
- Rexhep Krasniqi
- Ekipi për hartimin e Strategjisë Për Komunikim dhe Informim- Komuna Malishevës

Nr	Emri e mbiemri	pozita	Imeladresa	Telefoni
1	Hajdin Berisha	Nënkrjetar		
2	Muharrem Morina	Zyra ligjore		
3	Naim Avdiqaj	Kuvendi		

4	Agim Morina	Administrata		
5	Izet Shala	ZIP		
6	Artan Pacarizi	ZIP		
7	Vera Bytyçi	Zayr për Barazi gjinore		
8	Mehdi Krasniqi	DKRS		
9	Rexhep Krasniqi	Medie		
10	Alban Hoti	Medie		
11	Marigona Hoti	Kuvendi		
12	Enver mazreku	Shoqëria Civile		
13	Milaim Morina	Shoqëria civile		
14	Sejdi Pacarizi	DMSH		
15	Halit Mazreku	DMSH		
16	Aferdita Dufaku	Zyra për Qasje në Dokumentet Publike		
17	Valdete Morina	DUR		
18	Valon Mazreku	DEF		

Njësia për Komunikim Publik

Malishevë, janar 2020

Vërejtje: Zyra për Informim dhe Drejtoria e Administratës së Përgjithshme do të jenë organe përgjegjëse për monitorimin, kontrollimin, vlerësimin e ecurive të zbatimit të kësaj strategjie. Në rast të ngecjes në zbatimin e kësaj strategjie, Zyra për informim do të kërkojë nga Zyra e Kryetarit iniciimin e masave gjegjëse për zbatimin e Strategjisë.