



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

Për:	Srdan Popović, Kryetar i Komunës së Graçanicës Ljubiša Karadžić, Kryesues i Kuvendit të Komunës së Graçanicës	
Kopje:	Njesisë për Administrimin e Dokumenteve në MPL Njesisë për Administrimin e Dokumenteve në Komunë	
Përmes:	për Goran Rakić, Zëvendës Kryeministër dhe Ministër i MPL-së Trim Berisha, Zv. Sekretar i Përgjithshëm në MPL	
Nga:	Venera Çerkini, Udhëheqëse e Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave	Datë: 29.12.2020. Nr. 020-1010
Zyrtaret përgjegjës:	1. Zyrtari konfirmues i vlerësimit ligjor Xhevat Tafa, Udhëheqës i Divizionit për Monitorim të Komunave	
	2. Zyrtari hartues i vlerësimit ligjor Branko Mirić, Zyrtare për monitorim të komunave	
Lënda:	Konfirmim i ligjshmërisë së aktit të Komunës së Graçanicës	
Lloji i aktit:	Vendimi i Kuvendit të Komunës	

I nderuar Kryetar,
I nderuar Kryesues,

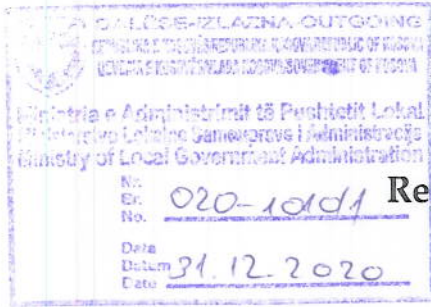
Në pajtim me Rregulloren e Qeverisë së Republikës së Kosovës Nr. 10/2019 për Shqyrtimin Administrativ të Akteve të Komunave, e në bazë të kompetencave ligjore të ministrisë të përcaktuara me ligjet bazike dhe Rregulloren e Qeverisë Nr. 02/2011 për Fushat dhe Përgjegjësitë Administrative të Zyrës së Kryeministrit 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:

Plani të veprimit Nr. 7154/20 për transparencën e komunës së Graçanicës për periudhën 2021 - 2024

I miratuar më datë: 23.12.2020.

I parashtruar për shqyrtim në MPL më datë: 24.12.2020.

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 Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Pushtetit Lokal
Ministarstvo Lokalne Samouprave
Ministry of Local Government

Za:	Srđan Popović, Gradonačelnik opštine Gračanica Ljubiša Karadžić, Predsedavajući Skupštine opštine Gračanica	
Kopija:	Jedinica za upravljanje dokumentima u MLS-u Jedinica za upravljanje dokumentima u opštini	
Preko:	Goran Rakić, Potpredsednik Vlade i Ministar MLS-a Trim Berisha, Zamenik generalnog sekretara MLS-a	
Od:	Venera Çerkini, Rukovodilac pravnog odeljenja i monitorisanja opština	Dana: 29.12.2020. Br. 020-1010
Odgovorni službenici:	Xhevat Tafa, Rukovodilac odseka za monitorisanje opština Branko Mirić, Službenik za monitorisanje opština	
1. Službenik za utvrđivanje pravne procene		
2. Službenik za izradu pravne procene		
Predmet:	Potvrda zakonitosti akta opštine Gračanica	
Vrsta akta:	Odluka Skupštine opštine	



Uvaženi gradonačelnice,
Uvaženi predsedavajući,

U saglasnosti sa Uredbom Vlade Republike Kosova br. 10/2019 o administrativnom razmatranju opštinskih akata 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 MLS-a, primilo je za obavezno razmatranje zakonitosti akta opštine kako je predviđeno članom 81. Zakona br. 03/L-040 o lokalnoj samoupravi kao u nastavku:

Akcionni Plan br. 7154/20 o transparentnosti opštine Gračanica za period 2021 - 2024
Usvojena dana: 23.12.2020.
Predložena na razmatranje u MLS-u dana: 24.12.2020.

Ministarstvo lokalne samouprave, nakon razmatranja sadržaja gore navedenog akta opštine, procenjuje da sa proceduralnog aspekta opštinski akt u **saglasnosti sa zakonskim odredbama zakonodavstva na snazi** i kao takav može proizvesti pravni učinak. Ministarstvo administracije lokalne samouprave ostaje na raspolaganju opštini za dodatna objašnjenja u vezi sa ovom procenom.

4 DEC 2020


ОПШТИНА ГРАЧАНИЦА
KOMUNA E GRAÇANICËS
MUNICIPALITY OF GRACANICA


Në bazë të nenit 12 paragrafi 2 pika d) të Ligjit nr.03/L-040 për vetëqeverisjen lokale ("Gazeta zyrtare e RK-së", nr. 28/2008), nenit 15 të Udhëzimit administrativ (MIAPL) nr.03 2020 për transparencë në komuna, nenit 13 paragrafi 1 të Statutit të Komunës së Graçanicës (nr.6320/15 nga 22.10.2015), Kuvendi Komunal i Graçanicës në mbledhjen e nëntë të rregullt, e mbajtur më datën 23.12.2020, miraton këtë:

PLAN TË VEPRIMIT nr.01/2020/KG PËR TRANSPARENCËN E KOMUNËS SË GRAÇANICËS PËR PERJUDHËN 2021-2024

Neni 1

Plani i veprimit për transparencë (në tekstin e mëtejshëm: Plani i veprimit) paraqet Planin e veprimit të organeve të Komunës së Graçanicës për një periudhë katër (4) vjeçare (01.01.2021-31.12.2024) në fushën e transparencës, me qëllim të pjesëmarrjes sa më të madhe të publikut në procesin e vendimmarrjes dhe monitorimit të zbatimit të vendimeve të organeve komunale.

Neni 2

Nr.	Objektivat e Planit të veprimit për transparencë	Aktivitetet e Planit për transparencë	Drejtoria-zyrtari përgjegjës për aktivitetin	Vendi i mbajtjes së aktivitetit	Afati ligjor për publikimin e dokumenteve dhe aktiviteteve
1.	Mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal dhe të komiteteve	<p>Njoftimet për mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal dhe të komiteteve publikohen në:</p> <p>Ueb-faqen zyrtare të komunës</p> <p>Tabelën e shpalljeve të komunës dhe vendet më të frekuentuara në territorin e komunës</p> <p>Mediat e shkruara dhe elektronike</p> <p>Rrjetet sociale</p>	Drejtoria për Administratën e Përgjithshme - zyrtari për Çështjet e Kuvendit, në bashkëpunim me zyrtarin për Informimin Publik.	Salla e Kuvendit Komunal apo ndonjë hapësirë tjetër adekuate për mbajtjen e mbledhjeve, me mundësi të pranishme një numri të madh personash.	Njoftimi për mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal dhe të komiteteve është 7 ditë pune para mbajtjes së mbledhjes.
2.	Mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal dhe të komiteteve	<p>Njoftimet për mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal dhe të komiteteve publikohen në:</p> <p>Ueb-faqen zyrtare të</p>	Drejtoria për Administratën e Përgjithshme - zyrtari për Çështjet e Kuvendit, në bashkëpunim me zyrtarin për	Salla e Kuvendit Komunal apo ndonjë hapësirë tjetër adekuate për mbajtjen e mbledhjeve, me mundësi të pranishme	Njoftimi për mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal dhe të komiteteve është 3 ditë pune para mbajtjes së mbledhjes.

		komunës Tabelën e shpalljeve të komunës dhe vendet më të frekuentuara në territorin e komunës Mediat e shkruara dhe elektronike Rrjetet sociale	Informimin Publik.	së një numri të madh personash.	
3.	<p>Konsultimet me publikun:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Debatet publike lidhur me planifikimin e buxhetit -Debatet publike lidhur me zhvillimin ekonomik -Debatet publike lidhur me planifikimin hapësinor -Debatet publike lidhur me shfrytëzimin e pronës komunale - Debatet publike për të ardhurat komunale -Debatet publike për çështjet e tjera me interes të përbashkët 	<p>Njoftimet për konsultimet publike publikohen në:</p> <p>Ueb-faqen zyrtare të komunës</p> <p>Tabelën e shpalljeve të komunës dhe vendet më të frekuentuara në territorin e komunës</p> <p>Mediat e shkruara dhe elektronike</p> <p>Rrjetet sociale</p>	<p>Drejtoria për Administratën e Përgjithshme zyrtari për Çështjet e Kuvendit, në bashkëpunim me zyrtarin për Informimin Publik.</p>	<p>Salla e Kuvendit Komunal apo ndonjë hapësirë tjetër adekuate për mbajtjen e takimeve, me mundësi të pranisë së një numri të madh personash.</p>	<p>Njoftimi për debatin publik është të paktën 15 ditë para mbajtjes së debatit publik.</p>
4.	<p>Takimet publike – takimet me qytetarët</p>	<p>Komuna mban të paktën dy takime publike mbi çështjet me interes të përbashkët, në të cilat marrin pjesë qytetarët dhe organizatat.</p> <p>Njoftimi për takimin publik publikohet në:</p> <p>Ueb-faqen zyrtare të komunës.</p> <p>Tabelën e shpalljeve të komunës,</p> <p>Mediat e shkruara dhe elektronike,</p> <p>Vendet më të frekuentuara në territorin e komunës,</p> <p>Rrjetet sociale.</p>	<p>Drejtoria për Administratën e Përgjithshme zyrtari për Çështjet e Kuvendit, në bashkëpunim me zyrtarin për Informimin Publik.</p>	<p>Salla e Kuvendit Komunal apo ndonjë hapësirë tjetër adekuate për mbajtjen e takimit, me mundësi të pranisë së një numri të madh personash.</p>	<p>Njoftimi për takimin publik publikohet të paktën 15 ditë para mbajtjes së takimit publik.</p>

5.	Takimet e kryetarit të komunës me qytetarët, organizatat dhe mediat	<p>Kryetari i komunës përcakton të paktën një ditë gjatë javës për pranimin e qytetarëve.</p> <p>Kryetari i komunës organizon konferencë për gazetarët dhe mediat.</p> <p>Njoftimi për takimin e kryetarit me qytetarët apo organizimin e konferencës me gazetarët publikohet në: Ueb-faqen zyrtare të komunës. Tabelën e shpalljeve të komunës, Mediat e shkruara dhe elektronike, Vendet më të frekuentuara në territorin e komunës. Rrjetet sociale.</p>	Shefi i Kabinetit të kryetarit, në bashkëpunim me zyrtarin për informimin publik.	Salla e Kuvendit Komunal apo ndonjë hapësirë tjetër adekuate për mbajtjen e takimit, me mundësi të pranisë së një numri të madh personash, në hapësirat e radios apo TV.	Njoftimi për qytetarët lidhur me pranimin apo konferencën për gazetarët publikohet 15 ditë para pranimit të qytetarëve apo të mbajtjes së konferencës.
6.	Qasje në dokumenta publike	<p>Ligji për qasjen në dokumente publike garanton të drejtën e çdo personi fizik dhe juridik pa diskriminim në asnjë bazë për qasje në dokumente publike, të cilat i posedojnë, hartojnë dhe i pranojnë institucionet.</p> <p>Kërkesa për qasje në dokumente publike shqyrtohet pa vonesë.</p>	Drejtoria për Administratën e Përgjithshme dhe Çështjet Kadrovike-zyrtari për qasje në dokumente publike.	Kërkesa për qasje në dokumente publike paraqitet përmes kërkesës me shkrim apo në formë elektronike. Forma e kërkesës për qasje në dokumente publike detyrimisht publikohet në ueb-faqen zyrtare të komunës, në një vend të dukshëm.	<p>Nëse organet komunale nuk e posedojnë dokumentin e kërkuar, obligohen që në afat prej pesë (5) ditë pune nga dita e pranimit të kërkesës ta informojnë parashtruesin e kërkesës dhe t'ia përcjellin kërkesën institucionit përkatës.</p> <p>Në rast se organet komunale nuk kanë dijeni për një institucion tjetër publik që e posedon dokumentin e kërkuar, jo më vonë se shtatë (7) ditë pune nga dita e pranimit të kërkesës, ata e njoftojnë parashtruesin e kërkesës dhe e urdhërojnë atë ta</p>

					<p>kontaktoje Agjencinë e Informacionit dhe Privatësisë, në mënyrë që Agjencia kompetente ta zhvillojë procedurën e mëtejshme.</p> <p>Në rast se komuna e refuzon plotësisht ose pjesërisht kërkesën për qasje në dokumente publike ose në rast se nuk i përgjigjet kërkesës brenda afatit të caktuar, parashtruesi i kërkesës mund të paraqesë ankesë në Agjencinë e Informacionit dhe Privatësisë brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve nga data e pranimit të vendimit për refuzimin e plotë ose të pjesshëm të kërkesës.</p>
7.	Pjesëmarrja aktive e qytetarëve në vendimmarje përmes formës së iniciativave qytetare dhe peticioneve	Çdo person juridik dhe fizik ka të drejtë të parashtrorë kërkesë, iniciativë qytetare dhe peticion për çështjet që janë përgjegjës organet komunale.	Pas diskutimit në Kuvendin Komunal, kryetari apo zyrtari për Informim, jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga data e shqyrtimit, me shkrim e njofton parashtruesin e kërkesës, iniciativës qytetare apo të peticionit.	Iniciativat qytetare dhe peticionet paraqiten përmes kërkesës me shkrim.	Iniciativat qytetare dhe peticionet shqyrtohen nga Kuvendi Komunal brenda 60 ditëve nga dita e pranimit.
8.	Publikimi i akteve komunale	Të gjitha vendimet, rregulloret, udhëzimet dhe dokumentet tjera të miratuara nga Kuvendi Komunal, bëhen publike dhe të qasshme për publikun pas vlerësimit të ligjshmërisë nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal.	Drejtoria për Administratën e Përgjithshme dhe Çështjet Kadrovike – zyrtari për informimin publik, në bashkëpunim me zyrtarin për çështjet e Kuvendit.	Të gjitha aktet dhe dokumentet e miratuara nga Kuvendi Komunal duhet të jenë të publikuara në ueb-faqen zyrtare të komunës. Aktet normative të komunës duhet të publikohen edhe në ueb-faqen	Aktet e miratuara nga Kuvendi Komunal publikohen në ueb-faqen zyrtare të komunës pas vlerësimit të ligjshmërisë nga ministria kompetente, më së voni 15 ditë pas dërgimit të vendimit në ministrinë përkatëse për

				zyrtare të Gazetës zyrtare. Dokumentet me rëndësi për një numër të madh të qytetarëve publikohen edhe në mediat elektronike dhe rrjetet sociale.	vlerësimin e ligjshmërisë. Aktet hynë në fuqi 7 ditë pas publikimit në ueb-faqen zyrtare të komunës apo nëse me vetë aktin përcaktohet ndryshe.
9.	Mbajtja e ueb-faqes zyrtare të komunës	Ueb-faqja zyrtare e komunës duhet të jetë e lehtë për përdorim. Arritja deri te informacionet e nevojshme të jetë me sa më pak klikime.	Drejtoria për Administratën e Përgjithshme dhe Çështjet Kadrovike -zyrtari për informimin publik dhe zyrtari për TI-në.	Ueb-faqja zyrtare e komunës duhet të ketë: mapën, linkun me Gazetën zyrtare, linkun me institucionet më të rëndësishme.	Mbajtja e ueb-faqes zyrtare të komunës duhet të jetë në përputhje me Udhëzimin administrativ në fuqi për mbajtjen e ueb-faqeve të institucioneve publike.
10.	Qasja e shpejtë dhe transparente ndaj shërbimeve për qytetarët	Lëshimi i certifikatave dhe vërtetimeve nga Regjistri i gjendjes civile: -Certifikata e lindjes, -Certifikata e vdekjes, -Certifikata e martesës, -Vërtetimi i statusit martesor, -Vërtetimi se personi është gjallë, -Aktvdekja, -Deklarata e bashkësisë familjare, -Vërtetimi e vendbanimit, etj.	Shërbimi i gjendjes civile-ofiqari, në bashkëpunim me zyrtarin për TI-në.	Kërkesat dhe formularët për lëshimin e dokumentave të nevojshme nga Regjistri i gjendjes civile të vendosen në ueb-faqen zyrtare të komunës.	Në ueb-faqen zyrtare publikohen procedurat dhe afatet për marrjen e dokumenteve përkatëse.
11.	Procedurat transparente të prokurimit publik	Njoftimi për procedurën e prokurimit publik Njoftimi për dhënien e kontratës Njoftimi për ndërprerjen e kontratës Njoftimi për vazhdimin e afatit	Drejtoria për Administratën e Përgjithshme-zyrtari për prokurimin publik, në bashkëpunim me zyrtarin për informimin publik.	Njoftimi për procedurat e prokurimit publik publikohen në ueb-faqen zyrtare të komunës.	Publikimi bëhet në kuadër të afateve të parapara me Ligjin për prokurimin publik.
12.	Procedurat	Publikimi i	Drejtoria për	Publikimi i të	Publikimi bëhet në

transparente rekrutimit	e	konkurseve	Administratën e Përgjithshme-zyrtari i çështjeve kadrovike, në bashkëpunim me zyrtarin për Informimin Publik.	e	gjitha procedurave të rekrutimit në ueb-faqen zyrtare të komunës, tabelën e shpalljeve të komunës, në gazetat ditore dhe mediat elektronike.	përputhje me Ligjin për zyrtarët civilë dhe Ligjin e punës.
		Njoftimi për përzgjedhjen e kandidatëve				
		Njoftimi për anulimin e konkursit				
		Ripublikimi apo vazhdimi i konkursit				
		Avancimi brenda institucionit				

Neni 3

Me hyrjen në fuqi të këtij Plani të veprimit pushon të vlejë Plani i veprimit nr.01/2019/KG për transparencën e Komunës së Graçanicës për periudhën 2019-2022 (nr.545/19 nga 25.01.2019).

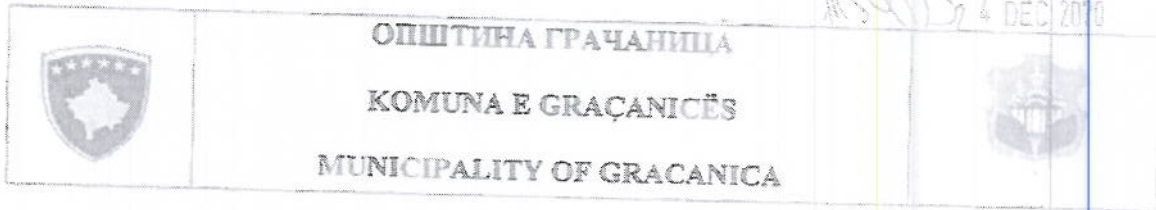
Neni 4

Ky Plan i veprimit hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në ueb-faqen zyrtare të komunës.



Kryesuesi i Kuvendit

Ljehiša Karadžić
Ljehiša Karadžić



На основу члана 12. став 2. тачка д. Закона Бр.03/Л- 040 о локалној самоуправи („Службени лист РК“ Бр.28/2008), члана 15. Административног упутства (МЛС) Бр.03/2020 за транспарентност у општинама, члана 13. став 1. Статута општине Грачаница (Бр.6320/15 од 22.10.2015.), Скупштина општине Грачаница на деветој редовној седници одржане дана 23.12.2020. год. усваја следећи:

**АКЦИОНИ ПЛАН БР.01/2020/ОГ О ТРАСПАРЕНТНОСТИ ОПШТИНЕ
ГРАЧАНИЦА ЗА ПЕРИОД 2021-2024**

Члан 1.

Акциони план транспарентности (у даљем тексту: Акциони план) представља план деловања органа општине Грачаница за период од четири (4) године (01.01.2021.-31.12.2024.), на пољу траспаретности са циљем што већег учешћа јавности у процесу доношења и надгледања спровођења одлука општинских органа.

Члан 2.

Бр.	Циљеви плана деловања транспарентности	Активности плана транспарентности	Одељење-службеник одговоран за активности	Место одржавања активности	Законски рокови за јавно објављивање докумената и активности
1.	Редовне седнице Скупштине општине и Одбора	Обавештења за редовне седнице СО и Одбора се објављује на: Званичној веб страни општине Огласној табли општине и најфреквентнијим местима на територији општине Писаним и електронским медијима Друштвеним мрежама	Одељење за општу администрацију- Службеник за скупштинске послове, у сарадњи са службеником за јавно информисање.	Сала Скупштине општине или друга просторија адекватна за одржавање седница са могућношћу присуства већег броја лица.	Обавештење за редовне седнице Скупштине општине и Одбора је 7 радних дана пре одржавања седнице.
2.	Ванредне седнице Скупштине општине и Одбора	Обавештења за ванредне седнице СО и Одбора се објављује на: Званичној веб страни општине	Одељење за општу администрацију- Службеник за скупштинске послове, у сарадњи са службеником за	Сала Скупштине општине или друга просторија адекватна за одржавање седница са	Обавештење за ванредне седнице Скупштине општине и Одбора је 3 радна дана пре одржавања седнице.

		Огласној табли и најфреквентнијим местима на територији општине Писаним електронским медијима Друштвеним мрежама	јавно информисање.	могућношћу присуства већег броја лица.	
3.	<p>Консултативни састанци</p> <ul style="list-style-type: none"> -Јавне дебате у вези планирања буџета -Јавне дебате у вези са економским развојем -Јавне дебате у вези са просторним планирањем -Јавне дебате у вези коришћења општинске имовине -Јавне дебате о општинским приходима -Јавне дебате о осталим питањима од заједничког интереса 	<p>Обавештења за јавне консултације се објављује на:</p> <p>Званичној веб страни општине</p> <p>Огласној табли и најфреквентнијим местима на територији општине</p> <p>Писаним електронским медијима</p> <p>Друштвеним мрежама</p>	<p>Одељење за општу администрацију- Службеник за скупштинске послове, у сарадњи са службеником за јавно информисање.</p>	<p>Сала Скупштине општине или друга просторија адекватна за одржавање састанка, са могућношћу присуства већег броја лица.</p>	<p>Обавештење о јавним дебатама објављује се најмање 15 дана пре одржавања јавне дебате.</p>
4.	<p>Јавни састанци са грађанима</p>	<p>Општина одржава најмање два јавна скупа о питањима од заједничког интереса, на којем присуствују грађани и организације.</p> <p>Обавештење о јавном скупу се објављује на:</p> <p>Званичној веб страни општине,</p> <p>Огласној табли општине,</p> <p>Штампаним и електронским медијима,</p> <p>Најфреквентнијим местима у општини,</p> <p>Друштвеним мрежама</p>	<p>Одељење за општу администрацију- Службеник за скупштинске послове, у сарадњи са службеником за јавно информисање.</p>	<p>Сала Скупштине општине или друга просторија адекватна за одржавање састанка, са могућношћу присуства већег броја лица.</p>	<p>Обавештење о јавним састанцима објављује се најмање 15 дана пре одржавања јавног састанка.</p>

5.	Састанци председника општине са грађанима, организацијама и медијима	<p>Председник општине одређује најмање један дан у току месеца за пријем грађана.</p> <p>Председник општине организује конференције за новинаре и медије.</p> <p>Обавештење о састанку председника са грађанима или организовању конференције за новинаре објављује се на: Званичној веб страни општине, Штампаним и електронским медијима, Најфреквентнијим местима у општини, Друштвеним мрежама.</p>	Шеф кабинета председника општине, сарадњи са службеником за јавно информисање.	Сала за састанке при Кабинету председника или друга просторија адекватна за одржавање састанка са могућношћу присуства већег броја лица у просторијама радија или ТВ.	Обавештење за грађане у вези са пријемом, или конференције за новинаре, објављује се 15 дана пре пријема грађана или одржавања конференције.
6.	Приступ јавним документима	<p>Закон о приступу јавним документима гарантује право сваком физичком и правном лицу без дискриминације по било ком основу, приступ документима које поседују, израђују и примају јавне институције.</p> <p>Захтев за увид у јавна документа разматра се брзо и без одуговлачења.</p>	Председник општине у сарадњи са Службеником за приступ јавним документима	Захтев за приступ јавним документима подноси се преко писаном или електронском облику. Форма захтева за увид у јавна документа обавезно се поставља на званичној веб страни општине, на видљивом месту.	У случају да општински органи не поседују тражени документ, у року од 5 радних дана обавештавају подносиоца захтева и прослеђују установи која поседује тражени документ. У случају да општина нема знања која установа поседује документ у року од 7 радних дана обавештава подносиоца захтева и упућује га да захтев поднесе Агенцији за информације и приватност. У случају потпуног

						или делимичног одбијања или ћутања општине, тражилац може у року од 15 дана од дана пријема одлуке о потпуном или делимичном одбијању захтева, жалбу да поднесе Агенцији за информације и приватност
7.	Активно укључивање грађана у доношењу одлука кроз грађанске иницијативе и петиције	Свако правно и физичко лице има право да поднесе захтев, грађанску иницијативу и петицију, за питања за која су одговорни општински органи.	Након дискусије у Скупштини општине, председник или службеник за информисање, не касније од петнаест (15) дана од дана разматрања, писмено обавештава подносиоца захтева, иницијативе или петиције.	Грађанске иницијативе и петиције подnose писменим захтевом.	и се	Грађанске иницијативе и петиције се разматрају од стране Скупштине општине у року од 60 дана од дана пријема.
8.	Објављивање општинских аката	Све одлуке, уредбе, правилнике, упутства и остала документа које усвоји Скупштина општине, су јавна и приступачна за јавност након процене законитости од стране Министарства локалне самоуправе.	Одељење за општу администрацију и кадровска питања- Службеник за јавно информисање, у сарадњи са службеником скупштинске послове.	Сви акти и документа које усвоји Скупштина општине треба да буду објављена на званичној веб страници општине. Нормативне акте општине објавити и на званичној веб страни Службеног листа. Документа од значаја за велики број грађана објавити и у електронским медијима и друштвеним мрежама.	и	Акте које усваја Скупштина општине објављују се на званичној веб страни општине после процене законитости од стране надлежног министарства, а најкасније 15 дана након слања одлуке министарству на процену законитости. Акти ступају на снагу 7 дана након објаве на званичној веб страни општине или ако је самим актом одређено другачије.

9.	Одржавање званичне веб стране општине	Званична веб страна општине треба да буде лака за употребу. До потребних информација се долази уз што мању претрагу.	Одељење за општу администрацију и кадровска питања- Службеника за јавно информисање и службеник за ИТ	Званична веб страна општине треба да има: малу страну, линк са Службеним листом, линк са најважнијим институцијама.	Одржавање званичне веб стране општине мора бити у складу са важним Административним упутством за одржавање веб страна јавних институција.
10.	Брз транспарентан приступ услугама за грађане	Издавање извода и потврда из регистра цивилног стања: -Извод рођених, -Извод умрлих, -Извод венчаних, -Потврда брачног статуса, -Потврда о животу, -Смртовница, -Изјава о заједничком домаћинству, -Уверење о пребивалишту и др.	Служба за цивилна (грађанска) стања- Матичар, у сарадњи са службеником за ИТ	Захтеве формуларе за издавање потребних докумената из регистра цивилног стања поставити на званичној веб страни општине.	На званичној веб страни општине објављују се процедуре и рокови за добијање одређених докумената.
11.	Транспарентни поступци јавне набавке	Обавештење о поступку јавне набавке Обавештење о давању уговора Обавештење прекиду уговора Обавештење продужетку рока	Одељење за општу администрацију- Службеник за јавне набавке, у сарадњи са службеником за јавно информисање.	Обавештење о процедурама јавне набавке објављује се преко званичне веб стране општине.	Објављивање се врши у оквиру рокова предвиђеним Законом о јавним набавкама.
12.	Транспарентни поступци запошљавању при	Објављивање конкурса Обавештење о избору кандидата Обавештење о поништењу конкурса Поновно објављивање или продужење конкурса Унапређење унутар институције	Јединица за управљање људским ресурсима у сарадњи са службеником за јавно информисање.	Објављивање свих процедура запошљавања на званичној веб страни општине, на огласној табли општине, у дневним новинама и електронским медијима.	Објављивање се врши у складу са Законом о јавним службеницима и Законом о раду.

Члан 3.

Ступањем на снагу овог Акционог плана престаје да важи Акциони план Бр.01/2019/ОГ о транспарентности општине Грачаница за период 2019-2022 (Бр.545/19 од 25.01.2019.).

Члан 4.

Овај Акциони план ступа на снагу седам (7) дана након објављивања на званичној веб страни општине.

Председavajuћи Скупштине

Б. Караџић

Бориса Караџић



Branko Miric

From: Nazmije G.Krasniqi
Sent: 29. децембар 2020 14:32
To: Branko Miric
Cc: Venera Çerkini; Diellor Gashi
Subject: FW: Rregullore per transparencen e komunes se Gracanices dhe Plan te veprimit per transparences e komunes se Gracanices
Attachments: 020-1010-2020.-.pdf; 0-1011-2020.pdf

I nderuari, Branko

Divizioni për Transparencë Komunale, duke u bazuar në dispozitat e Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale, Udhëzimin Administrativ Nr. 03/2020 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 dhe Rregullorja për transparencë nga komuna e Graçanicës janë pajtueshmëri me legjislacionin për transparencë

From: Branko Miric
Sent: Tuesday, December 29, 2020 8:34 AM
To: Nazmije G.Krasniqi
Cc: Xhevat Tafa
Subject: Rregullore per transparencen e komunes se Gracanices dhe Plan te veprimit per transparences e komunes se Gracanices

E nderuar po ju percjellw - Rregulloren per transparence ne komunen e Gracanices dhe Planin e veprimit per transparences e komunes se Gracanices

Andaj si division kompetent ju lutem tw na njoftoni se a janw ne harmoni me ligjin keto dy dokumente tw miratuara nga KK-Graçanicw dhe a mund tw konfirmojmw ligjshmerinw e tyre.

Mundesisht sa me shpejtw na njoftoni per shklak tw afateve ligjore.

S poštovanjem/Me respekt,

Branko Mirić
Službenik za Monitoring Opština

Ministria Pushtetit Lokal
Ministarstvo Lokalne Samouprave
Ministry of Local Government

Pravno Odeljenje i Monitoring Opština

 PHONE  MOBILE  EMAIL