



Republika e Kosovës / Republika Kosova / Republic of Kosova
Komuna e Podujevës / Opština Podujevo / Municipality of Podujeva



PROPOZIM

**PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË NË KOMUNËN E PODUJEVËS
PËR VITIN 2016**

Podujevë

shkurt 2016

Objektivat e Planit të veprimit të transparencës	Aktivitetet e Planit të Transparencës	Njësia/ apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktiviteteve të Komunës	Vendi i mbajtjes së aktiviteteve	Afatet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktiviteteve të organeve komunale
1 Mbledhjet e rregullta të Kuvendit të Komunës dhe të Komiteteve	Njoftimi për mbledhje të rregullta të Kuvendit të Komunës në: Uebfaqen zyrtare të Komunës ; vendet më të frekuentuara brenda objektit të Komunës; në media të shkruara dhe elektronike; rrjete sociale	Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë/zyrtarit për komunikim me qytetarë, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik	Salla e Kuvendit të Komunës apo edhe në salla tjera të përshatshme	Njoftimi për mbledhjet e rregullta të Kuvendit të Komunës është 7 ditë para mbajtjes
2 Mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës	Njoftimi për mbledhje të jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës bëhet në Uebfaqen zyrtare të Komunës ; vendet më të frekuentuara brenda objektit të Komunës; media të shkruara dhe elektronike; rrjete sociale	Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë /zyrtarit për komunikim me qytetarë, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik	Salla e Kuvendit të Komunës apo edhe në salla të tjera të përshatshme	Njoftimi për mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës është 3 ditë para mbajtjes

3	<p>Konsultimet me publikun</p>	<p>Komuna organizon konsultime të ndryshme që janë në interes të qytetarëve</p> <p>Konsultimet për projektbuxhetin e Komunës</p> <p>Konsultimet për zhvillimin ekonomik të Komunës</p> <p>Konsultimet për planifikimin hapësinor</p> <p>Konsultimet për investime</p> <p>Konsultimet për të hyrat vetanake</p> <p>Konsultimet për çështje tjera me interes të përgjithshëm</p>	<p>Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë /zyrtarit për komunikim me qytetarë, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik</p> <p>Njoftimi bëhet: në ueb faqen zyrtare ;</p> <p>Në media të shkruara dhe elektronike;</p> <p>Vendet më të frekuentuara brenda objektit të Komunës;</p> <p>Rrjete sociale</p>	<p>Në sallën e Kuvendit të Komunës ose në objekte me hapësira të mjaftueshme brenda territorit të Komunës për pjesëmarrje të gjerë dhe aktive të publikut</p>	<p>Njoftimet për konsultimet me publikun publikohen dy javë para konsultimeve</p>
---	--------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

4	Takimet me publikun	<p>Komuna mban së paku dy takime për çështje të interesit të përgjithshëm në të cilat mund të marrin pjesë qytetarët dhe organizata me interes në Komunë</p> <p>Përveç dy takimeve publike Komuna duhet të shqyrtojë mundësitë për të mbajtur takime shtesë që lidhen me:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buxhetin e Komunës, - Zhvillimin ekonomik të Komunës, - Shfrytëzimin e pronës komunale - Planifikimin hapësinor - Për investime dhe të hyra vetanake si dhe çështje tjera interes të përgjithshëm 	<p>Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë /zyrtarit për komunikim me qytetarë, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik</p>	Maj - Dhjetor	<p>Njoftimet për konsultimet me publikun publikohen dy javë para konsultimeve</p>
---	---------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	-----------------------------------------------------------------------------------

5	<p>Takimet dhe intervistat e Kryetarit të Komunës me qytetarë, OJQ dhe media</p>	<p>Kryetari i Komunës në kuadër të kompetencave të tij realizon takime me qytetarë</p> <p>Takimet në formë debati me qytetarë</p> <p>Takime pyetje e përgjigje</p> <p>Intervista, konferenca për media etj.</p>	<p>Përmes Zyrës për komunikim apo zyrtari përgjigjes për informim</p> <p>Në Zyrë, salla të Komunës ose në objekte dhe hapësira të mjaftueshme brenda territorit të Komunës, për pjesëmarrje të gjerë të radio apo TV</p> <p>Njoftimi për takimet e Kryetarit me publikun publikohen në ueb faqen zyrtare të Komunës ;</p> <p>Në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës ;</p> <p>Në media të shkruara dhe elektronike</p> <p>Rrjetet sociale</p>	<p>Njoftimi për qytetarët lidhur me takimet dhe intervista me Kryetarin e Komunës bëhet së paku dy javë para mbajtjes së takimit apo intervistës.</p>
6	<p>E drejta e qasjes në dokumente publike</p>	<p>Kërkesat për qasje në dokumente publike trajtohen nga çdo institucion publik i</p>	<p>Njësia/zyrtari për komunikim me qytetarë është dhe bën pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente publike të</p>	<p>Komuna obligohet që brenda (7)ditëve nga dita e pranimit të kërkesës të nxjerr vendim për lejimin e qasjes në dokumentin e kërkuar ose të jap përgjigje</p>

		<p>Komunës që posedon dokumentin</p> <p>Institucioni publik ndihmon parashtruesin e kërkesës aq sa është e mundshme në bazë të arsyeshmërisë, të identifikojë dokumentin e kërkuar. Kërkesat për qasje në dokumente publike trajtohen sipas legjislacionit përkatës. Kërkesa për qasje në dokumentin publik shqyrtohet dhe trajtohet brenda afatit ligjor.</p>	<p>aprovuara nga organet e Komunës dhe i adreson në pajtueshmëri me Ligjin Nr. 03/L-215 për Qasje në Dokumente Publike</p>	<p>shkrim ose në formë elektronike</p>	<p>me shkrim për të arsyetuar refuzimin e plotë apo të përsëritshëm dhe informon kërkuuesin për të drejtën e tij.</p>
7	<p>Kërkesa për informim, iniciativat qytetare dhe peticioni</p>	<p>Subjektet fizike ose juridike kanë të drejtë të parashtrorinë kërkesë për realizimin e ndonjë të drejte, iniciativë qytetare dhe petition për çështje që janë</p>	<p>Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës, Kryetari i Komunës ose njësia/zyrtari për komunikim me qytetarët jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15)ditë nga dita e shqyrtimit njofton me shkrim</p>	<p>Kërkesa për informim, iniciativa qytetare dhe peticioni parashtrohen në mënyrë të drejtëpërdrejtë apo përmes kërkesës me shkrim</p>	<p>Kërkesat, iniciativat qytetare dhe petitionet shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh, siç është përcaktuar në nenin 70 të Ligjit nr. 03/L-</p>

		<p>përgjegjëse organet e Komunës</p> <p>Partneritet qytetarë-komunë</p> <p>Mbështetja e iniciativave për qytetarë</p> <p>Investime në interes të përgjithshëm ku participimi është bashkë me qytetarë</p> <p>Mbështetje OJQ-ve për realizimin e aktiviteteve në interes të përgjithshëm</p> <p>Përfshirja e qytetarëve në komisione të ndryshme</p> <p>Informimi i qytetarëve me kohë lidhur me kërkesat e parashtruara</p>	parashtruesin e kërkesës ose petitionit		040 për Vetëqeverisjen Lokale
8	Publikimi i akteve komunale	<p>Të gjitha vendimet, rregulloret dhe dokumentet tjera të Kuvendit të Komunës publikimi i të cilave nuk kufizohet sipas Ligjit për Qasje në</p>	Zyrtari përgjegjës për informimin përmes njësisve që posedojnë dokumentacione	<p>Të gjitha aktet nënligjore dhe dokumentet tjera publike duhet të publikohen në : ueb faqen zyrtare të Komunës</p>	Aktet nënligjore të komunës publikohen në faqen zyrtare 15 ditë pas regjistrimit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal ndërsa dokumentet

		Dokumente Publike, bëhen publike dhe të qasshme për publikun pas vlerësimit të ligjshmerisë nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal		Medie të shkruara dhe elektronike Në vende të frekuentuara brenda territorit të Komunës Apo në rrjete sociale	tjera publike publikohen pas hyrjes në fuqi
9	Freskimi i ueb faqes zyrtare të Komunës	Ueb faqja zyrtare e Komunës siç e përcakton Udhëzimi administrativ Nr. 01/2015 Ueb faqja duhet të jet kompatible me shfletuesit më të kërkuar në internet Ueb faqja duhet të jet e lehtë për shfletim Arritja deri te informacionet në ueb faqe të jet me sa më pak hapa-klikime	Obligohet njësia përgjegjëse për komunikim me publikun ose zyrtarët e ngarkuar me këtë detyrë që të ndërmarrin të gjitha veprimet e nevojshme për zbatimin e këtij Udhëzimi Administrativ	Ueb faqja e Komunës duhet të ketë Hartën e Faqes –(Strukturën e faqes); Lidhja (linku) me portalin shtetëror dhe Lidhjen (linkun) me Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës	Mirëmbajtja e ueb faqes zyrtare duhet të jet funksionale, ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ nr. 01/2015
10	Qasja e shërbimeve për qytetarët t transparente dhe shpejtë	Certifikata e lindjes, Certifikata e vdekjes, Certifikata e shkurorëzimit, Certifikata të statusit martesor,		Të jenë formularët për ofrimin e shërbimeve të qytetarëve të publikuar në	Në ueb faqen zyrtare te linku i shërbimeve për qytetarë publikohen edhe

		Dëshmi për personin që është gjallë, Dëshmi për vdekjen e cila u shërben qytetarëve për trashëgimi, Vërtetimi që është mbajtes i familjes, Regjistrimi i lindjeve, Regjistrimi i vdekjeve, Regjistrimi i kurorëzimeve nga bota e jashtme për të gjitha Komunitatet e Kosovës Si dhe Certifikatat mbi bashkësitë familjare	Njësia përkatëse me zyrтарin e Tl-së së bashku me zyrтарin përgjegjës	ueb faqen zyrtare, ku qytetari ta ketë qasje e lehtë	procedura për shërbime dhe afate të caktuara për kryerjen e shërbimeve
11	Prokurimi transparent	Njoftim për kontratë Njoftim për dhënien e kontratës Njoftim për konkurs të projektimit Njoftim për anulim Njoftim për vazhdimin e afatit	Zyra e Prokurimit në bashkëpunim me zyrтарin përgjegjës për komunikime	Njoftimet nga fusha e prokurimit bëhen publike në ueb faqen zyrtare të Komunitetit dhe në medie të shkruara dhe elektronike (Pas aplikimit të prokurimit elektronik)	Njoftimet dhe dokumentet tjera të prokurimit publikohen duke i respektuar afatet ligjore
12	Procedurat e punësimit	Shpallja e konkurseve	Përgjegjëse për publikimin e procedurave	Publikimi i të gjitha procedurave në shërbimin	Publikimi dhe zbatimi i procedurave të shërbimit

<p>Transparente për qytetarët</p>	<p>Njoftimi për zgjedhjen e kandidatëve Njoftimi për anulimin e konkursit Rishpallja apo vazhdimi i konkursit Avancimet brenda institucionit Applikacionet për punësim</p>	<p>të shërbimit civil është Zyra e personelit së bashku me zyrtarin për komunikim</p>	<p>civil bëhen në ueb faqen zyrtare të Komunës, në objektin e Komunës, në medie të shkruara dhe elektronike Publikimi duhet të jet edhe te institucioni përgjegjës për shërbimin civil</p>	<p>civil duke përfshirë afatet për shpalljen e konkursit, njoftimit të kandidatëve, vazhdimi i konkurseve bëhet në përputhje me legjislacionin e shërbimit civil</p>
-----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Podujevë,
shkurt 2016**

**Kryetari i Komunës
Agim Veliu**

