



**REPUBLIKA E KOSOVËS**  
**REPUBLIC OF KOSOVO-REPUBLIKA KOSOVA**  
**KUVENDI I KOMUNËS NË SUHAREKË**  
MUNICIPAL ASSEMBLY- SUHAREKË  
SKUPSTINA OPSTINE SUVA REKA



**PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË NË KOMUNËN E SUHAREKES PËR**  
**VITIN 2018**

| Nr. | <u>Objektivat e planit të veprimit të transparencës</u>             | <u>Aktivitetet e planit të transparencës</u>                                                                                                                                                                                                                   | <u>Njësia /personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktiviteteve</u>                                                               | <u>Vendi i mbajtjes së aktiviteteve</u>                                                            | <u>Afatet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktiviteteve të organeve komunale</u>          |
|-----|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | <b>Mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal dhe të Komiteteve</b>  | Njoftim për mbledhje të rregullta të Kuvendit Komunal dhe Komiteteve në:<br>Faqe zyrtare,<br>Në tabelat e shpalljeve dhe ne vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës së Suharekës,<br>Në media të shkruara dhe elektronike,<br>Në rrjete sociale | Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë/Zyrës për Marrëdhënie me Publikun, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik. | Salla e Kuvendit Komunal apo edhe në salla të tjera të përshtatshme për pjesëmarrjen e qytetarëve. | Njoftimi për mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal është 7 ditë para mbajtjes janar – qershor.       |
| 2   | <b>Mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal të Suharekës</b> | Njoftimi për mbledhje të rregullta të Kuvendit Komunal dhe komiteteve në:<br>Faqe zyrtare,<br>Në tabelat e shpalljeve dhe vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës së Suharekës,                                                                 | Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë/Zyrës për Marrëdhënie me Publikun, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik. | Salla e Kuvendit Komunal apo edhe në salla të tjera të përshtatshme për pjesëmarrjen e qytetarëve. | Njoftimi për mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal është 3 ditë para mbajtjes janar – qershor. |

|   |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                   |                                                                                        |
|---|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                         | Në media të shkruar, elektronike dhe hapësira administrative të Komunës                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                   |                                                                                        |
|   |                         | Në rrjete sociale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                   |                                                                                        |
| 3 | Konsultimet me publikun | <p>Komuna organizon konsultime të ndryshme që janë në interes të qytetarëve</p> <p>Konsultime rreth buxhetit lokal</p> <p>Konsultime rreth zhvillimit ekonomik lokal</p> <p>Konsultime rreth planifikimit hapësinor</p> <p>Konsultime rreth investimeve</p> <p>Konsultime rreth të hyrat komunale</p> <p>Konsultime rreth çështjeve të tjera në interes të përgjithshëm</p>                      | <p>Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë/Zyrës për Marrëdhënie me Publikun, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik</p> <p>Njoftimi bëhet:</p> <p>Në media të shkruar dhe elektronike</p> <p>Në tabelat e shpalljeve dhe vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës</p> <p>Si dhe në rrjete sociale</p> | Në Sallën e Kuvendit Komunal ose në objekte me hapësirë të mjaftueshme brenda territorit të komunës së Suharekës për pjesëmarrje të gjerë dhe aktive të publikut. | Njoftimi për konsultimet me publikun, publikohen dy javë para seancës së konsultimeve. |
| 4 | Takimet me publikun     | <p>Komuna mban së paku dy takime publike për çështje të interesit të përgjithshëm, në të cilat mund të merr pjesë secili person apo organizatë e interesuar nga Komuna e Suharekës</p> <p>Përveç dy takimeve publike, Kuvendi i Komunës duhet të shqyrtoj mundësinë për të mbajtur takime shtesë dhe që lidhen me buxhetin komunal, zhvillimin ekonomik lokal, përdorimin e pronës komunale,</p> | <p>Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë/Zyrës për Marrëdhënie me Publikun, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik.</p> <p>Njoftimi bëhet:</p> <p>Në web faqe zyrtare</p> <p>Në media të shkruar dhe elektronike</p> <p>Në tabelat e shpalljeve dhe në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës</p>  | qershor – dhjetor                                                                                                                                                 | Njoftimi për konsultimet me publikun, publikohet dy javë para seancës së konsultimeve. |

|   |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                             |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                               | <p>planifikimin hapësinor, investimet, të hyrat komunale si dhe çështje të tjera në interes të përgjithshëm</p> <p>Takimi për zhvillimin ekonomik lokal,</p> <p>Takimi për përdorimin e pronës komunale</p> <p>Takimi për planifikimin hapësinor</p> <p>Takimi për investime dhe të hyrat komunale</p>                            | Apo edhe në rrjete sociale.                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                             |
| 5 | <b>Takimet dhe intervistat e Kryetarit të Komunës me qytetarë, organizata joqeveritare (OJQ) dhe gazetarë</b> | <p>Kryetari i komunës në kuadër të kompetencave të tij organizon takime me qytetarë,</p> <p>Takime ku qytetarët parashetrojnë pyetje kryetarit dhe marrin përgjigje nga ai</p> <p>Intervista, konferenca për media etj.</p> <p>Kryetari i komunës cakton një ditë brenda javës që në zyrën e tij të ketë takime me qytetarët.</p> | Zyra për Marrëdhënie me Publikun.                                                                                                           | <p>Në Sallën e Kuvendit Komunal ose në objekte me hapësirë të mjaftueshme brenda territorit të komunës së Suharekës për pjesëmarrje të gjerë në zyre, radio lokale apo ndonjërin nga TV.</p> <p>Njoftimi për takimet e kryetarit me publikun publikohen në:</p> <p>Faqe zyrtare të Komunës</p> <p>Në tabelat e shpalljeve dhe vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës</p> <p>Në media të shkruar dhe elektronike</p> <p>Në rrjetet sociale</p> | Njoftimi për qytetarët lidhur me takimet dhe intervista me kryetarin e komunës duhet të bëhet dy javë para takimit apo intervistës.         |
| 6 | <b>E drejta e qasjes në dokumente publike</b>                                                                 | Kërkesat për qasje në dokumente trajtohen nga cilido institucion publik që posedon dokumentin e mbikëqyrë informatën.                                                                                                                                                                                                             | Njësia/Zyrtari për Qasje në dokumentet publike është personi kompetent dhe bënë pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në | Kërkesat për qasje në dokumente publike mund të prashetrohen në mënyrë të drejtpërdrejtë apo përmes kërkesës me shkrim ose në formë                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Komuna obligohet që brenda shtatë (7) ditëve nga dita e marrjes së kërkesës të nxjerrin vendim për lejimin e qasjes në dokumentin e kërkuar |

|   |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                        | <p>Institucioni publik ndihmon kërkesin , aq sa është e mundshme në bazë të arsyeshmërisë, të identifikojë dokumentin e kërkuar.</p> <p>Kërkesat për qasje në dokumente zyrtare shqyrtohen dhe trajtohen me shpejtësi në mënyrë të barabartë.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>dokumente publike të aprovuar nga organet e Komunës dhe i adreson në pajtueshmëri me Ligjin Nr. 05/L-215 për Qasje në Dokumente Publike.</p>                                                                                   | <p>elektronike.</p>                                                                                                                     | <p>ose të japin përgjigjeje me shkrim për të arsyetuar refuzimin e plotë apo të pjesërishtëm dhe informon kërkesin për të drejtën e tij. Afati për realizimin e të drejtës për qasje në dokumente publike mund të vazhdohet deri në pesëmbëdhjetë (15) ditë, në qoftë se dokumenti publik kërkohet jashtë organeve të komunës dhe nëse përmes një kërkesës kërkohen disa dokumente publike.</p> |
| 7 | <p><b>Kërkesë për informim, iniciativat qytetare dhe peticioni</b></p> | <p>Subjekti fizik dhe juridik ka të drejtë të parashtroi kërkesë për realizimin e ndonjë të drejte, iniciative qytetare dhe peticion për çështje që janë përgjegjësi e organeve komunale. Partneritet qytetarë-komunë</p> <p>Mbështetje e iniciativave për qytetarë</p> <p>Investime në interes të përgjithshëm ku participimi është bashkë me qytetarët</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> | <p>Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës Kryetari i Komunës ose njësia/Zyra për Marrëdhënie me Publikun jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e shqyrtimit njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose peticionit.</p> | <p>Kërkesë për informim, iniciativat qytetare dhe peticioni parashtrohen në mënyrë të drejtpërdrejtë apo përmes kërkesës me shkrim.</p> | <p>Kërkesat, iniciativat qytetare dhe peticionet shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh siç është e përcaktuar në nenin 70 të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale.</p>                                                                                                                                                                         |

|    |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | Publikimi i akteve komunale             | Të gjitha vendimet, rregulloret dhe dokumentet tjera të Kuvendit të Komunës, Lejet e ndërtimit 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.                                                                                                                                                   | <div>Të gjitha aktet nënligjore dhe dokumente tjera publike duhet të publikohen ne web faqe të Komunës.</div> <div>Publikimi bëhet në web faqe zyrtare të Komunës</div> <div>Mediave të shkruara dhe elektronike lokale</div> <div>Në tabelat e shpalljeve dhe ne vende të frekuentuara brenda territorit të komunës së Suharekës</div> <div>Apo në rrjete sociale</div> | Aktet nën-ligjore të komunave publikohen në faqe zyrtare 15 ditë pas regjistrimit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal, ndërsa dokumentet tjera publike publikohen pas hyrjes në fuqi. |
| 9  | Freskimi i ueb faqes zyrtare të Komunës | <div>Ueb-faqja zyrtare e Komunës duhet të menaxhohet ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015 (Ministria e Administratës Publike-MAP) për Ueb Faqet e Institucioneve Publike</div> <div>Ueb faqja duhet të jetë kompatible me shfletuesit më të kërkuarit në internet. Ueb faqja duhet të jetë e lehtë për shfletim.</div> <div>Arritja deri te informacionet në ueb faqe të jetë me sa më pak hapa-klikime.</div> | Obligohen njësitë përgjegjëse për komunikim me publikun ose zyrtari i ngarkuar me këtë detyrë në institucionet përkatëse publike që të ndërmarrin të gjitha veprimet e nevojshme për zbatimin e këtij Udhëzimi Administrativ. | Ueb faqja e institucionit publik gjithashtu duhet të ketë Hartën e Faqes (strukturën e faqes); Lidhja (linku) me portalin shtetëror dhe ueb faqet e institucioneve vartëse; Lidhjen (linkun) me Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.                                                                                                                                | Mirëmbajtja e ueb faqes zyrtare duhet të jetë funksionale ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015.                                                                                |
| 10 | Qasja e Shërbimeve për qytetarët        | 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,                                                                                                                                                                                                                 | Njësia përkatëse me zyrtarin e Teknologjisë Informative (TI) së bashku me zyrtarin përgjegjës.                                                                                                                                | Të jenë formularët për ofrimin e shërbimeve të qytetarëve duhet publikuar në ueb faqen zyrtare, ku qytetari ta ketë qasjen e lehtë.                                                                                                                                                                                                                                      | Në ueb faqe zyrtare të linku i shërbimeve për qytetarët publikohen edhe procedura për shërbime dhe afatet e caktuara për kryerjen e shërbimeve.                                                    |

|           |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                       |
|-----------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <b>transparente dhe e shpejtë</b>                        | <p>Vërtetimin që është mbajtes i familjes.</p> <p>Regjistrimi i lindjeve, Regjistrimi i vdekjeve, Regjistrimi i kurorëzimeve nga bota e jashtme për të gjitha komunitet e Kosovës, si dhe</p> <p>Certifikatat mbi bashkësitë familjare.</p> |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                       |
| <b>11</b> | <b>Prokurimi transparent</b>                             | <p>Njoftim për kontratë</p> <p>Njoftim për dhënien e kontratës</p> <p>Njoftim për konkurs të projektimit</p> <p>Njoftim për anulim</p> <p>Njoftim për vazhdimin e afatit</p>                                                                | Zyra e Prokurimit në bashkëpunim me Zyrën për Marrëdhënie me Publikun.                                                             | Njoftimet nga fusha e prokurimit bëhen publike në ueb faqe zyrtare të Komunës së Suharekës, në media të shkruar dhe elektronike.                                                                                                          | Njoftimet dhe dokumentet e tjera të prokurimit të publikohen duke i respektuar afatet ligjore.                                                                                                        |
| <b>12</b> | <b>Procedurat e punësimit transparente për qytetarët</b> | <p>Shpallja e konkurseve</p> <p>Njoftimi për përzgjedhjen e kandidatëve</p> <p>Njoftimi për anulimin e konkursit</p> <p>Rishpallja apo vazhdimi i konkursit</p> <p>Avancimet brenda institucionit</p> <p>Aplikacionet për punësim.</p>      | Përgjegjës për publikimin e procedurave të Shërbimit Civil është Zyra e Personelit së bashku me Zyrën për Marrëdhënie me Publikun. | Të gjitha procedurat në Shërbimin Civil publikohen në ueb faqe zyrtare të Komunës së Suharekës, në objektin e Komunës, në media të 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 etj. |