

Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republik of Kosovo

REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA
KOMUNA E VITISË - OPSTINE VITINA

Pranuar - Prilajeno Me/Dana <u>13.03.2018</u>			
Nr./ organit Org.broj	Numri/Broj	Shtetë Prilog	Vlera Vrednosa
<u>02-050/01-173</u>			



Komuna e Vitisë
Opstine Vitina
Municipality Viti

PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË NË KOMUNËN E VITISË 2018

Zyra për Informim Publik dhe Marrëdhënie me Publikun

Mars 2018



Hyrje

Me qëllim të pjesëmarrjes së qytetarëve në vendimmarrje dhe sigurimit të punës sa më transparente të Institucioneve Komunale të Vitisë, dhe duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ Nr.01\2015 për Transparencë në Komuna dhe në Rregulloren për Transparencë të datës: 30.06.2016, kryetari i Komunës së Vitisë, Sokol Haliti propozon këtë Plan të Veprimit për Transparencë të Komunës.

1. Mbledhje të hapura të Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve

Mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal të Vitisë dhe të Komiteteve të tij, janë të hapura për publikun. Ato paralajmërohen me kohë nga ana e sekretarisë së Kuvendit (shtatë ditë para mbajtjes), ndërkaq nga ana e zyrtarëve për informim, në të njëjtën kohë publikohen në ueb faqen zyrtare të Komunës së Vitisë dhe llogarinë e rrjetit social Facebook. Mbledhjet janë të hapura për publikun dhe publiku në vazhdimësi do të informohet për këto mbledhje dhe për të drejtën e pjesëmarrjes si publik.

2. Përgatitja dhe publikimi i informatave nga mbledhjet e Kuvendit dhe Komiteteve

Pas përfundimit të mbledhjeve të Kuvendit Komunal të Vitisë dhe Komiteteve, Zyra për Informim dhe Marrëdhënie me Publikun është përgjegjëse që të përgatis dhe publikojë në ueb faqe të Komunës dhe rrjetin social. Po ashtu informatat për këtë do të ju dërgohen edhe mediave.

3. Takimet e Kryetarit me Publikun

Kryetari i Komunës së Vitisë sipas ligjit është i obliguar që të mbajë së paku dy takime publike për çështje të interesit të përgjithshëm, ku mund të marrë pjesë secili qytetar, shoqëria civile dhe grupet e caktuara të interesit. Në këtë rrafsh, Zyra e Kryetarit, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimeve publike si dhe dëgjimeve të ndryshme. Njoftimi duhet të bëhet në ueb faqen zyrtare, në media të shkruara dhe elektronike, në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës, sikur edhe në rrjetet sociale. Pas mbajtjes së takimeve të kryetarit, publikohet informata për media në mjetet e informimit të cilat janë në dispozicion.



4. Konsultimet me Publikun

Komuna e Vitisë përpos dy debatet e lartë cekura do të organizon edhe konsultime të ndryshme që janë në interes të qytetarëve dhe që lidhen me buxhetin komunal, zhvillimin ekonomik lokal, pronën komunale, planifikimin hapësinor, investimet, të hyrat komunale si dhe çështje të tjera të përgjithshme, apo me interes të veçantë . Sekretaria e Kuvendit Komunal , përmes zyrtarit për Informim Publik, njofton publikun së paku dy javë para mbajtjes së konsultimeve publike: në ueb faqen zyrtare, mediat e shkruara dhe elektronike, në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës si dhe në rrejtët sociale. Pas mbajtjes së konsultimeve, publikohet informata për media në ueb faqe.

5. Konferencat për media

Kryetari i Komunës së Vitisë, Kryesuesi i Kuvendit Komunal dhe drejtorët e Drejtorive komunale mbajnë konferenca për media sipas nevojës dhe atëherë sa herë që është nevojshme dhe në interes të publikut. Të gjitha informatat nga konferencat publikohen në ueb faqe zyrtare të Komunës në rrjetin social Facebook, youtube etj.

6. Takimet e Kryetarit me qytetarë, OJQ dhe gazetarë

Kryetari i Komunës së Vitisë , në kuadër të përgjegjësi të tij, realizon takime në formë debati me qytetarë, OJQ, gazetarë dhe grupet e ndryshme të interesit publik. Këto debate organizohen nga Kabineti i Kryetarit të Komunës , duke siguruar hapësirë të mjaftueshme për pjesëmarrje të publikut. Njoftimi bëhet dy javë para ditës së mbajtjes së takimeve, në ueb faqen zyrtare të Komunës dhe faqen zyrtare në rrjetin social Facebook. Ndërkaq Kabineti i Kryetarit cakton edhe orarin e pritjeve në takim të qytetarëve nga Kryetari i Komunës dhe ky orar publikohet në uebfaqën zyrtare të komunës në vendin më të dukshëm.

7. E drejta e qasjes në dokumente publike

E drejta për qasje në dokumentet publike do të sigurohet sipas ligjeve të Republikës së Kosovës dhe në veçanti edhe sipas Ligjit Nr. 03/L-215 për Qasje në Dokumente Publike. Kërkesat për qasje në dokumente publike mund të parashtrihen në mënyrë të drejtpërdrejtë, me shkrim ose në formë elektronike ashtu siç parashihet me ligje në fuqi.

8. Kërkesat, iniciativat qytetare dhe peticionet

Subjekti fizik ose juridik ka të drejtë të parashtrijë kërkesë Komunës së Vitisë , për realizimin e iniciativave qytetare dhe peticioneve për çështje që janë në përgjegjësi të organeve komunale. Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës, Kryetari, Drejtorja, Njësia apo zyrtari për komunikim me qytetarë, jo më vonë se 15 ditë nga dita e shqyrtimit, njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose peticionit. Kërkesa për iniciativa qytetare dhe peticione parashtrohet në mënyrë të



drejtperdrejtë apo me shkrim. Kërkesat, iniciativat qytetare dhe peticionet, shqyrtohen nga Komuna e Vitisë brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh, siç është përcaktuar në nenin 70, të ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale. Komuna u ofron mbështetje OJQ-ve për realizimin e aktiviteteve me interes të përgjithshëm, ofron garanci për përfshirjen e qytetarëve në komisione të ndryshme si dhe informon qytetarët për kërkesat e parashtruara.

9. Publikimi i akteve komunale

Të gjitha vendimet, rregulloret dhe dokumentet tjera të Kuvendit Komunal të Vitisë, publikimi i të cilave nuk kufizohet sipas Ligjit, bëhen publike dhe të qasshme për publikun, pas vlerësimit nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL). Të gjitha aktet nënligjore dhe dokumentet tjera publike publikohen në ueb faqen zyrtare të Komunës së Vitisë edhe atë 15 ditë pas regjistrimit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal, ndërkaq dokumentet tjera publike, publikohen pas hyrjes në fuqi. Për dërgimin e akteve në formë elektronike pranë Zyrës për Informim dhe Marrëdhënie me Publikun është përgjegjëse Sekretaria e Kuvendit ndërsa përgjegjëse për publikim është ZIMP-ja.

10. Mirëmbajtja dhe përditësimi i ueb faqes zyrtare dhe përgatitja e materialit të shtypur.

Ueb faqja zyrtare e Komunës së Vitisë mirëmbahet dhe freskohet me informacione dhe dokumente publike sipas Udhëzimit Administrativ Nr. 01/2015. Përgjegjëse për këtë është Zyra për Informim dhe IT-të e Komunës së Vitisë. Ndërkaq sipas mundësive financiare do të bëhet përgatitja dhe shtypja e informatorëve, vjetarëve për një periudhë të caktuar.

11. Shfrytëzimi i rrjeteve sociale

Komuna e Vitisë pos uebfaqës zyrtare standarde ka edhe llogarinë e hapur në rrjetin social facebook, e cila do të shfrytëzohet me qëllim të informimit të publikut për çështjet e interesit publik.

12. Publikimi i dokumenteve të prokurimit publik

Zyra për Informim Publik dhe Marrëdhënie me Publikun pranon rregullisht dokumentet e prokurimit publik nga zyrtarët përgjegjës të prokurimit dhe i publikon ato me kohë në uebfaqën zyrtare. Përgjegjëse për publikim të tyre në ueb faqe zyrtare është Zyra për Informim dhe Marrëdhënie me Publikun deri sa të mos përcaktohet ndryshe me dokument të shkruar.



13. Publikimi i dokumenteve të punësimit

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

14. Plani i Veprimit për Transparencë në Komunën e Vitisë

Nr.	Objektivat e planit të veprimit	Aktivitetet e planit të transparencës	Njësia apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktiviteteve të komunës	Vendi i mbajtjes së aktiviteteve	Aletet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktiviteteve të organeve komunës.
1	Mbledhje të hapura të Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve	<p>Njoftim për mbledhje të rregullta të Kuvendit Komunal dhe Komiteteve do të publikohen në:</p> <p>Ueb faqen zyrtare Tabelat Informuese Rrjetin Social Facebook</p> <p>Në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës</p> <p>Në media të shkruara dhe elektronike Rrjete sociale</p>	Sekretaria e Kuvendit përmes zyrtarit për komunikim me publikun njofton qytetarët së paku shtatë ditë para mbajtjes së mbledhjeve	Salla e Kuvendit Komunal / Dhe salla të tjera të përshtatshme	
2	Përgatitja dhe publikimi i informatave nga mbledhjet e Kuvendit dhe Komiteteve, me pasqyrim të ballafaqimit pozitiv-opozitë	Përgatitja e informatave pas çdo mbledhje të Kuvendit për mediat e shkruara dhe elektronike si dhe rrjetet sociale	Zyra për Informim	Salla e Kuvendit Komunal dhe vendet tjera ku do të mbahen këto takime	
3	Takimet e kryetarit me publikun	Kryetari i Komunës së Vitisë mban së paku dy takime publike për çështje të interesit të përgjithshëm...	Zyra e Kryetarit, përmes zyrtarit për Informim dhe Marrëdhënie me Publikun njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimeve publike si dhe dëgjimeve të ndryshme edhe atë në Ueb faqen zyrtare, në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës,	Salla e Kuvendit Komunal dhe vendet tjera ku do të mbahen këto takime	Njoftimi 2 javë para mbajtjes

PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË

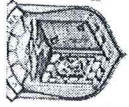


Nr.	Objektivat e planit të veprimit	Aktivitetet e planit të transparencës	Njësia apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktiviteteve të komunës	Vendi i mbajtjes së aktiviteteve	Afatet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktiviteteve të organeve komunës.
4	Konsultimet me publikun	Komuna e Vitisë organizon konsultime të ndryshme që janë në interes të qytetarëve dhe që lidhen me buxhetin komunal, zhvillimin ekonomik lokal...	në media të shkruara dhe elektronike, rrjete sociale Sekretaria Kryetarit, përmes zyrtarit për komunikim me publikun njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimeve publike si dhe dëgjimeve të ndryshme edhe atë në ueb faqen zyrtare, në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës, në media të shkruara dhe elektronike dhe në rrjete sociale	Salla e Kuvendit Komunal dhe vendet tjera ku do të mbahen këto takime	Njoftimi 2 javë para mbajtjes
5	Konferencat për media të Kryetarit, Kryesuesit dhe Drejtorive Komunale	Kryetari i Komunës së Vitisë dhe drejtorët e Drejtorive komunale mbajnë konferenca për media, të paktën dy herë brenda vitit.	Zyra për Informim Publik fton mediat dhe publikon njoftimin në ueb faqe zyrtare dhe faqen zyrtare të Komunës në rrjetin social Facebook.	Salla e konferencave- Shtëpia e Kulturës “Gursel dhe Bajram Sylejmani” Viti	
7	Takimet e Kryetarit me qytetarë, OJQ dhe gazetarë	Kryetari i Komunës së Vitisë, në kuadër të kompetencave të tij, realizon takime në formë debati me qytetarë, OJQ dhe gazetarë	Debatet e tilla i organizon Kabineti i Kryetarit, duke siguruar hapësirë të mjaftueshme për pjesëmarrje.	Zyra e Kryetarit ose salla tjera alternative	
8	E drejta e qasjes në dokumente publike	E drejta për qasje në dokumentet publike do të sigurohet sipas ligjeve të Republikës së Kosovës dhe në veçanti	Zyrtari përgjegjës për qasje në dokumentet publike		7+8 ditë 15 ditë



PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË

Nr.	Objektivat e planit të veprimit	Aktivitetet e planit të transparencës	Njësia apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktiviteteve të komunës	Vendi i mbajtjes së aktiviteteve	Afatet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktiviteteve të organeve komunës.
9	Kërkesat për informim, iniciativat qytetare dhe peticionet	edhe sipas Ligjit Nr. 03/L-215 për Qasje në Dokumente Publike. Kërkesat për qasje në dokumente publike mund të parashtrihen në mënyrë të drejtpërdrejtë, me shkrim ose në formë elektronike	Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës, Kryetari, Drejtorja, Njësia apo zyrtari për komunikim me qytetarë, jo më vonë se 15 ditë nga dita e shqyrtimit, njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose peticionit.	15 ditë	
10	Publikimi i akteve komunale	Subjekti fizik ose juridik ka të drejtë të parashtrorë kërkesë në Komunën e Vitisë, për realizimin e iniciativave qytetare dhe peticioneve për çështje që janë në përgjegjësi të organeve komunale.	Të gjitha vendimet, rregulloret dhe dokumentet tjera të Kuvendit Komunal të Vitisë, publikimi i të cilave nuk kufizohet sipas Ligjit për Qasje në Dokumente Publike, bëhen publike dhe të qasshme për publikun	Sekretaria e Kuvendit përmes Zyrës për Informim Publik publikon aktet komunale në ueb faqen zyrtare	
11	Mirëmbajtja dhe freskimi i ueb faqes zyrtare	Ueb faqja zyrtare e Komunës së Vitisë freskohet me lajme e informacione nga aktivitetet e përditshme të ekzekutivit dhe vendimmarrjes, si dhe materiale tjera publike sipas udhëzimit Administrativ Nr. 01/2015.	Përgjegjëse për këtë është Zyra për Informim dhe IT-të e Komunës së Vitisë.		
12	Shfrytëzimi i rrjeteve sociale	Komuna e Vitisë ka të hapur faqen zyrtare në rrjetin social Facebook, ku publikohen të gjitha informatat e	Përgjegjëse për këtë faqe është Zyra për Informim Publik		



PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË

Nr.	Objektivat e planit të veprimit	Aktivitetet e planit të transparencës	Njësia apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktivitetete të komunës	Vendi i mbajtjes së aktiviteteteve	Afatet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktivitetete të organeve komunës.
14	Publikimi i dokumenteve të prokurimit publik	Zyra për Informim Publik dhe Marrëdhënie me Publikun pranon rregullisht dokumentet e prokurimit publik nga zyrtarët përgjegjës të prokurimit dhe i publikon ato me kohë në uebfaqën zyrtare.	Përgjegjës për publikim të tyre ne ueb faqe zyrtare ë komunës është Zyra për Informim dhe Marrëdhënie me Publikun (deri sa të mos përcaktohet ndryshe me dokument të shkruar).		Sipas afateve ligjore
15	Publikimi i dokumenteve të punësimit	Komuna e Vitisë , përkatësisht Zyra e Personelit, është përgjegjëse për publikim në ueb faqe dhe në media të shkruara e elektronike të konkurseve, njoftimeve për përzgjedhjen e kandidatëve, njoftimeve për anulim të konkurseve, rishpalljen apo vazhdimin e konkurseve, avancimet brenda institucionit si dhe aplikacionet për punësim.	Zyra e Personelit në bashkëpunim me Zyrën për Informim Publik		Sipas afateve ligjore



Viti, Mars 2018

Komuna e Vitisë /Opstina Vitna/ VitiMunicipality
[http:// www.kk.rks-gov.net/viti](http://www.kk.rks-gov.net/viti)

ORARI I KONFERENCAVE TË RREGULLTA

PËR MEDIA SIPAS MUAJVE

Vërejtje: Kabineti i Kryetarit të Komunës dhe Drejtoritë Komunale, kanë të drejtë të ftojnë edhe konferenca të jashtëzakonshme, në raste specifike!

Mars	20.03.2018, 10:00h, Galeria e Arteve	Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport
	27.03.2018 10:00h, Galeria e Arteve	Drejtoria e Inspektionit
Prill	10.04.2018, 10:00h, Galeria e Arteve	Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale
	24.04.2018, 10:00h, Galeria e Arteve	Drejtoria për Shërbime Publike dhe Emergjencë
Maj	08.05.2018, 10:00h, Galeria e Arteve	Drejtoria për Kadastër, Pronë, Gjeodezi
	22.05.2018, 10:00h, Galeria e Arteve	Drejtoria për Planifikim, Urbanizëm dhe Mbrojtje e Ambientit
Qershor	05.06.2018, 10:00h, Galeria e Arteve	Drejtoria për Arsim
	05.06.2018, 10:00h, Galeria e Arteve	Drejtoria e Administratës
Korrik	03.07.2017, 10:00h, Galeria e Arteve	Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural
	24.07.2017, 10:00h, Galeria e Arteve	Drejtoria për Ekonomi, Financa dhe Zhvillim
Gusht	04.08.2017, 10:00h, Galeria e Arteve	Drejtoria e Administratës
	28.08.2017, 10:00h, Galeria e Arteve	Drejtoria për Arsim
Shtator	11.09.2017, 10:00h, Galeria e Arteve	Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural
	25.09.2017, 10:00h, Galeria e Arteve	Drejtoria për Kadastër, Pronë, Gjeodezi
Tetor	09.10.2017, 10:00h, Galeria e Arteve	Drejtoria e Inspektionit
	30.10.2018, 10:00h, Galeria e Arteve	Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale
Nëntor	13.11.2018, 10:00h, Galeria e Arteve	Drejtoria për Shërbime Publike dhe Emergjencë
	27.11.2018, 10:00h, Galeria e Arteve	Drejtoria për Ekonomi, Financa dhe Zhvillim
Dhjetor	27.12.2018, -10:00h, Galeria e Arteve	Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport