



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVA - REPUBLIKA KOSOVA
KOMUNA E GJILANIT
MUNICIPAL GJILAN - OPŠTINA GNJILANE - GILAN BELEDIYESI



ZYRA E KRYETARIT

KANCELARIJA PRESEDNIKA - MAYOR' S OFFICE – BAŞKAN OFISI

PLAN

I VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË

Zyra e Informimit

2/12/2016



Përmbajtja

2.	Mbledhje të hapura të Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve	3
3.	Përgatitja dhe publikimi i informatave nga mbledhjet e Kuvendit dhe Komiteteve, me pasqyrim të ballafaqimit pozitiv-opozitiv.....	3
4.	Takimet e Kryetarit me Publikun.....	3
5.	Konsultimet me Publikun	4
6.	Konferencat për media të Kryetarit dhe Drejtorive Komunale.....	4
7.	Konferenca për media e Kryesueses dhe shefave të grupeve (pozitiv-opozitiv).....	4
8.	Takimet e Kryetarit me qytetarë, OJQ dhe gazetarë.....	4
9.	E drejta e qasjes në dokumente publike.....	5
10.	Kërkesat, iniciativat qytetare dhe peticionet.....	5
11.	Publikimi i akteve komunale	5
12.	Mirëmbajtja dhe freskimi i ueb faqes zyrtare dhe publikimi i Buletinit periodik	6
13.	Shfrytëzimi i rrjeteve sociale	6
14.	Qasje e lehtë e qytetarëve në shërbimet digjitale.....	6
15.	Prokurimi transparent.....	6
16.	Transparenca në procedurat e punësimit.....	6
17.	Plani i Veprimit.....	8



Hyrje

Qeverisja e mirë nënkupton pjesëmarrje qytetare dhe vendimmarrje transparente. Komuna e Gjiçanit, kujdeset maksimalisht që të përmbushë këto standarde, e vetëdijshme se vendimmarrja transparente e rrit besueshmërinë e publikut të qeverisja lokale.

Duke u bazuar në Rregulloren për transparencë të Komunës së Gjiçanit, të miratuar në Kuvendin Komunal 01 Nr. 2681 dt. 12.03.2008 dhe në bazë të Udhëzimit Administrativ Nr.05\2013 për Transparencë në Komuna, kryetari i Komunës së Gjiçanit, Lutfi Haziri propozon këtë Plan të Veprimit për Transparencë të Komunës i cili përmban 15 objektiva.

1. Mbledhje të hapura të Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve

Mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal të Gjiçanit 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 dhe në faqen zyrtare të Komunës së Gjiçanit në rrjetin social Facebook. Mbledhjet janë të hapura për publikun.

2. Përgatitja dhe publikimi i informatave nga mbledhjet e Kuvendit dhe Komiteteve, me pasqyrim të ballafaqimit pozitiv-opozitiv

Pas përfundimit të mbledhjeve të Kuvendit dhe Komiteteve, Zyra për Informim është përgjegjëse që të përgatis dhe publikojë në ueb faqe të Komunës dhe t'ua dërgojë mediave informatën zyrtare, me pasqyrim të ballafaqimit të pikëpamjeve të pozitës dhe opozitës rreth pikave të caktuara të rendit të punës.

3. Takimet e Kryetarit me Publikun

Kryetari i Komunës së Gjiçanit mban 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 ueb faqe, sikurse edhe procesverbali.



4. Konsultimet me Publikun

Komuna e Gjilanit organizon 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, përmes zyrtarit për komunikim me qytetarë, 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, sikurse edhe procesverbali.

5. Konferencat për media të Kryetarit dhe Drejtorive Komunale

Kryetari i Komunës së Gjilanit dhe drejtorët e Drejtorive komunale mbajnë konferenca për media, të paktën dy herë brenda vitit, njëherë në fund të gjashtëmujorit të parë dhe tjetrën, në përmbyllje të vitit kalendarik, të organizuara nga Zyra për Informim Publik. Sipas nevojës, në rastet kur Komuna ka diçka të rëndësishme për të ndarë me publikun, konferencat mund të jenë edhe më të shpeshta. Të gjitha informatat nga konferencat publikohen në ueb faqe zyrtare dhe faqen zyrtare të Komunës në rrjetin social Facebook.

6. Konferenca për media e Kryesueses dhe shefave të grupeve (pozitë-opozitë)

Kryesuesja e Kuvendit të Komunës së Gjilanit dhe shefat e grupeve të asambleistëve (pozitë-opozitë) mbajnë konferenca për media, të paktën dy herë brenda vitit, edhe atë për gjashtëmujorin e parë dhe në fund të vitit kalendarik, të organizuara nga Zyra për Informim. Të gjitha publikohen në ueb faqe zyrtare dhe faqen zyrtare të Komunës në rrjetin social Facebook.

7. Takimet e Kryetarit me qytetarë, OJQ dhe gazetarë

Kryetari i Komunës së Gjilanit, 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 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. Po ashtu, Kryetari i Komunës së Gjilanit cakton një ditë brenda javës për takime të rregullta me qytetarë. Në funksion të transparencës, organizatave të shoqërisë civile u lejohet pjesëmarrja dhe monitorimi i punës së institucioneve komunale, vendimmarrëse dhe ekzekutive, i procedurave të hapjes së tenderëve dhe përzgjedhjes së ofertuesve, procedurave të rekrutimit të shërbyesve civilë dhe të tjera. Po ashtu, shoqëria civile do të ketë qasje në procesin e identifikimit të nevojave të qytetarëve, në takimet publike, gjatë procesit të përpilimit të buxhetit.



8. E drejta e qasjes në dokumente publike

Për të qenë sa më transparent ndaj publikut, Komuna e Gjilanit, përmes zyrtarit përgjegjës për qasje në dokumentet publike, bënë pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente publike, të aprovuara nga organet e Komunës dhe i adreson ato në pajtueshmëri me Ligjin Nr. 03/L-215 për Qasje në Dokumente Publike. Kërkesat për qasje në dokumente trajtohen nga cilido institucion që posedon dokumentin dhe mbikëqyrë informatën. Institucioni publik ndihmon parashtruesin e kërkesës për aq sa është e mundur në bazë të arsyeshmërisë, që të identifikojë dokumentin e kërkuar. Kërkesat për qasje në dokumente publike trajtohen në mënyrë të barabartë dhe shqyrtohen sipas afatit. Komuna është e obliguar që brenda shtatë ditëve, nga dita e pranimin të kërkesës, të nxjerrë vendim për lejimin e qasjes në dokumentin e kërkuar, ose të jap përgjigje me shkrim mbi arsyet e refuzimit të plotë apo të pjesshëm dhe informon parashtruesin për të drejtën e tij të mëtutjeshme. Afati për realizimin e së drejtës për qasje në dokumente publike mund të vazhdohet deri në 15 ditë, nëse dokumenti publik kërkohet jashtë organeve të Komunës dhe nëse kërkohen disa dokumente publike. Kërkesat për qasje në dokumente publike mund të parashtrohen në mënyrë të drejtpërdrejtë, me shkrim ose në formë elektronike.

9. Kërkesat, iniciativat qytetare dhe peticionet

Subjekti fizik ose juridik ka të drejtë të parashtojë kërkesë për Komunën e Gjilanit, për realizimin e iniciativave qytetare dhe peticioneve për çështje që janë në përgjegjësi të organeve komunale. Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës, Kryetari, Drejtoria, 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 drejtpërdrejtë apo me shkrim. Kërkesat, iniciativat qytetare dhe peticionet, shqyrtohen nga Komuna e Gjilanit 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.

10. Publikimi i akteve komunale

Të gjitha vendimet, rregulloret dhe dokumentet tjera të Kuvendit Komunal të Gjilanit, 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 Gjilanit 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 është përgjegjëse Sekretaria e Kuvendit.



11. Mirëmbajtja dhe freskimi i ueb faqes zyrtare dhe publikimi i Buletinit periodik

Ueb faqja zyrtare e Komunës së Gjilanit mirëmbahet dhe freskohet me lajme e informacione nga aktivitetet e përditshme të ekzekutivit dhe vendimmarrjes, si dhe me dokumenta publike, sipas Udhëzimit Administrativ Nr. 01/2015. Përgjegjës për këtë është Zyra për Informim dhe IT-të e Komunës së Gjilanit. Zyra për Informim është përgjegjëse edhe për përgatitjen dhe publikimin e Buletinit periodik të Komunës.

12. Shfrytëzimi i rrjeteve sociale

Komuna e Gjilanit ka të hapur faqen zyrtare edhe në rrjetin social Facebook, në të cilën publikohen të gjitha informatat e ekzekutivit dhe vendimmarrësve komunalë, sikurse edhe materialet tjera. Po ashtu publikohen edhe konkurset. Përgjegjëse për këtë faqe është Zyra për Informim.

13. Qasje e lehtë e qytetarëve në shërbimet digjitale

Komuna e Gjilanit, për të lehtësuar qasjen e qytetarëve në shërbime, publikon në ueb faqe formularët për ofrimin e shërbimeve për qytetarë, siç janë: certifikata e lindjes, certifikata e vdekjes, certifikata e kurorëzimit, certifikata e statusit martesor, dëshmi për personin që është gjallë, dëshmi për vdekjen, e cila u shërben qytetarëve për trashëgimi, vërtetimin që personi është mbajtës i familjes, regjistrimin e lindjeve, regjistrin e kurorëzimeve nga bota e jashtme, për të gjitha komunat e Kosovës, certifikatat e bashkësisë familjare dhe një mori formularësh të tjerë për të cilat shpjegime shtesë janë dhënë në ueb faqen zyrtare të Komunës së Gjilanit.

14. Prokurimi transparent

Komuna e Gjilanit, përkatësisht Departamenti i Prokurimit i dërgon me kohë të gjitha njoftimet për kontrata, njoftimet për dhënie të kontratave, njoftimet për konkurse të projektimit, njoftimet për anulim dhe njoftimet për vazhdim të afatit. Përgjegjës për publikim të tyre në ueb faqe është Departamenti i Prokurimit, Zyra për Informim dhe IT-të e Komunës.

15. Transparenca në procedurat e punësimit

Komuna e Gjilanit, 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.



Komuna e Gjilanit është e vetëdijshme se qeverisja e mirë nënkupton transparencë të plotë me publikun për të gjitha punët që kryejnë institucionet komunale dhe mundohet që t'i përmbahet maksimalisht këtij parimi.

16.Plani i Veprimit

Nr.	Objektivat e planit të veprimit	Aktivitetet e planit të transparencës	Njësia apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktiviteve të komunës	Vendi i mbajtjes së aktiviteve	Afatet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktiviteve të organeve komunës.
1	Mbledhje të hapura të Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve	Njoftim për mbledhje të rregullta të Kuvendit Komunal dhe Komiteteve në: Ueb faqen zyrtare Në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës Në media të shkruara dhe elektronike Rrjete sociale	Sekretaria e Kuvendit përmes zyrtarit për komunikim me publikun njofton qytetarët së paku shtatë ditë para mbajtjes së mbledhjeve	Salla e Kuvendit Komunal / Komiteteve	
2	Përgatitja dhe publikimi i informatave nga mbledhjet e Kuvendit dhe Komiteteve, me pasqyrim të ballafaqimit pozitë-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 / Komiteteve	
3	Takimet e kryetarit me publikun	Kryetari i Komunës së Gjilanit mban së paku dy takime publike për çështje të interesit të përgjithshëm...	Zyra e Kryetarit, përmes zyrtarit për komunikim me publikun njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimeve publike si dhe dëgjimeve të	Salla e Teatrit të Qytetit apo salla tjera alternative	Njoftimi 2 javë para mbajtjes



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.
			ndryshme edhe atë në Ueb faqen zyrtare, në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës, në media të shkruara dhe elektronike, rrjete sociale		
4	Konsultimet me publikun	Komuna e Gjilanit organizon konsultime të ndryshme që janë në interes të qytetarëve dhe që lidhen me buxhetin komunal, zhvillimin ekonomik lokal...	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 Teatrit të Qytetit apo salla tjera alternative	Njoftimi 2 javë para mbajtjes
5	Konferencat për media të Kryetarit dhe Drejtorive Komunale	Kryetari i Komunës së Gjilanit 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	



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.
6	Konferencat për media të Kryesueses dhe Shefave të Grupeve (pozitë-opozitë)	Kryesuesja e Kuvendit të Komunës së Gjilanit dhe shefat e grupeve të asamblistëve (pozitë-opozitë) 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	
7	Takimet e Kryetarit me qytetarë, OJQ dhe gazetarë	Kryetari i Komunës së Gjilanit, 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	Për të qenë sa më transparent ndaj publikut, Komuna e Gjilanit, bënë pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente publike, të aprovuara nga organet e Komunës dhe i adreson ato në pajtueshmëri me Ligjin Nr. 03/L-215 për Qasje në Dokumente Publike.	Zyrtari përgjegjës për qasje në dokumentet publike		7-15 ditë
9	Kërkesat për informim, iniciativat qytetare dhe petitionet	Subjekti fizik ose juridik ka të drejtë të parashtojë kërkesë në Komunën e Gjilanit, për realizimin e iniciativave qytetare dhe peticioneve për çështje që janë në përgjegjësi të organeve komunale.	Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës, Kryetari, Drejtoria, Njësia apo zyrtari për komunikim me qytetarë, jo më vonë se 15 ditë nga dita e shqyrtimit, njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës		15 ditë



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.
			ose peticionit.		
10	Publikimi i akteve komunale	Të gjitha vendimet, rregulloret dhe dokumentet tjera të Kuvendit Komunal të Gjiçanit, 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 Gjiçanit 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 Gjiçanit.		
12	Shfrytëzimi i rrjeteve sociale	Komuna e Gjiçanit ka të hapur faqen zyrtare në rrjetin social Facebook, ku publikohen të gjitha informatat e ekzekutivit dhe vendimmarrësve komunalë, sikurse edhe dokumente të tjera.	Përgjegjëse për këtë faqe është Zyra për Informim Publik		
13	Qasje e lehtë e qytetarëve në shërbimet digjitale	Komuna e Gjiçanit publikon në ueb faqe formularët për ofrimin e shërbimeve për qytetarë, siç janë: certifikata e lindjes, certifikata e vdekjes, certifikata e kurorëzimit	Përgjegjëse është Drejtoria e Administratës dhe Zyra për Informim Publik		



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.
14	Prokurimi transparent	Komuna e Gjilanit, përkatësisht Departamenti i Prokurimit i dërgon me kohë të gjitha njoftimet për kontrata, njoftimet për dhënie të kontratave, njoftimet për konkurse të projektimit dhe njoftimet për vazhdim të afatit.	Përgjegjës për publikim të tyre në ueb faqe është Departamenti i Prokurimit, Zyra për Informim dhe IT-të e Komunës.		Sipas afateve ligjore
15	Transparenca në procedurat e punësimit	Komuna e Gjilanit, përkatësisht Zyra e Personelit është përgjegjëse për publikim në ueb faqe dhe media të shkruara e elektronike të konkurseve, njoftimeve për përzgjedhjen e kandidatëve, njoftimeve për anulim të konkurseve, rishpalljen apo vazhdimin e afateve, avancimet brenda institucionit si dhe aplikacionet për punësim.	Zyra e Personelit në bashkëpunim me Zyrën për Informim Publik		Sipas afateve ligjore

01.Nr.19986

Gjilan, më 29.02.2016

Kryesuesja e Kuvendit,

Valentina Bunjaku-Rexhepi