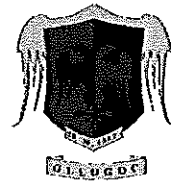




Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosova
Komuna Drenasit
Municipality Drenas
Zyra Kryetarit



Nr. 01.020-11246 dt. 27.02/2019

Nga: Kryetari i Komunës së Drenasit z. Ramiz Lladrovci

Për: Ministrinë e Administrimit dhe Pushtetit Lokal

LËNDA: Dërgimi i akteve të miratuara nga Kuvendi i Komunës së Drenasit në mbledhjen e mbajtur më dt : 27.02.2019

1. Vendim Për formimin e komisionit për përgatitjen e Rregullores për Organizimin e Punës në Institucionet Edukative - Arsimore në Komunën e Drenasit.
2. Vendim Për formimin e komisionit për plotësim ndryshimin e Rregullores për Taksa, Tarifa, Ngarkesa dhe Gjoha.
3. Vendim Për formimin e komisionit për çështjet e banimit të përkohshëm social.
4. Vendim i Planit të veprimit për përmbushje të transparences 2019-2023.
5. Vendim për ndryshimin të emrit të projektit për shpenzime kapitale.



**Republika e Kosovës
Komuna e Drenasit
Kuvendi i Komunës**

Nr. 12-020-1126 dt. 27.02 2019



Nga :Kryesuesi i Kuvendit të Komunës- z.Labinot Halilaj

Për: Kryetarin e Komunës z.Ramiz Lladrovci

LËNDA: Dërgimi i akteve të miratuara nga Kuvendi i Komunës së Drenasit në mbledhjen e mbajtur më dt : 27.02.2019

1. Vendim Për formimin e komisionit për përgatitjen e Rregullores për Organizimin e Punës në Institucionet Edukative - Arsimore në Komunën e Drenasit.
2. Vendim Për formimin e komisionit për plotësim ndryshimin e Rregullores për Taksa, Tarifa, Ngarkesa dhe Gjoha.
3. Vendim Për formimin e komisionit për çështjet e banimit të përkohshëm social.
4. Vendim i Planit të veprimit për përmbushje të transparences 2019-2023.
5. Vendim për ndryshimin të emrit të projektit për shpenzime kapitale.



**Republika e Kosovës
Komuna e Drenasit
Kuvendi i Komunës**



Nr. 12.020-11262 dt. 27.02.2019

Duke u bazuar në nenin 11, 12 dhe 40 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale Nr.03/L-040 ("Gaz.Zyrt.e Republikës së Kosovës"), nenit 34.6 nënpika f të Statutit të Komunës së Glllogocit të aprovuar në vitin 2008, Kuvendi i Komunës së Drenasit në mbledhjen e mbajtur me datë 27.02.2019 aprovoi këtë:

V E N D I M

Për formimin e komisionit për përgatitjen e Rregullores për Organizimin e Punës në Institucionet Edukative - Arsimore në Komunën e Drenasit

Neni 1

Më këtë Vendim formohet Komisioni për përgatitjen e Rregullores për Organizimin e Punës në Institucionet Edukative - Arsimore në Komunën e Drenasit në përbërje prej shtatë (7) anëtarëve, të cilin Komision e përbejnë tre (3) anëtar nga Ekzekutivi i Komunës të cilët i propozon Kryetari i Komunës, tre (3) anëtar nga Kuvendi i Komunës nga subjektet e ndryshme të përfaqësuar në Kuvend, dhe një (1) anëtar nga shoqëria civile i propozuar nga Kryetari i Komunës si vijon:

1. Laura Vrellaku- anëtar nga ekzekutivi
2. Hazir Elshani- anëtar nga ekzekutivi
3. Mehdi Kurrumeli- anëtar nga ekzekutivi
4. Arta Xhylani- anëtar nga kuvendi
5. Nexhmedin Balaj-anëtar nga kuvendi
6. Sabrije Kukaj- anëtar nga kuvendi dhe
7. Arben Nika- përfaqësues nga shoqëria civile, anëtar,

Neni 2

Komisioni ka për detyrë të bëjë propozimin për përgatitjen e Rregullores për Organizimin e Punës në Institucionet Edukative - Arsimore në Komunën e Drenasit, duke respektuar procedurat e parapara ligjore.

Komisioni për ndryshimin për përgatitjen e Rregullores për Organizimin e Punës në Institucionet Edukative - Arsimore në Komunën e Drenasit, punën e tyre duhet ta kryejnë me profesionalizëm të lart dhe përkushtim.

Neni 3

Komisioni për përgatitjen e Rregullores për Organizimin e Punës në Institucionet Edukative - Arsimore në Komunën e Drenasit, i dërgon Kuvendit të Komunës për aprovim këto ndryshime, pas përfundimit të gjitha procedurave të parapara me ligj.

Neni 4

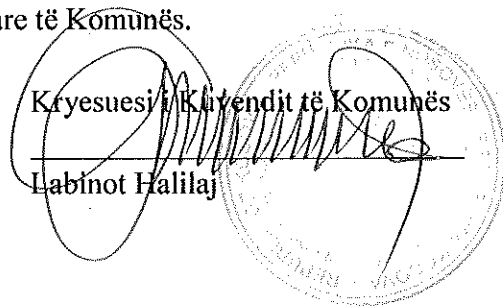
Mandati i këtij komisioni vazhdon deri në aprovimin e kësaj Rregullore nga ana e Kuvendit të Komunës së Drenasit.

Neni 5

Ky vendim hyn në fuqi 15 ditë nga dita e regjistrimit dhe vlersimit të ligjshmerisë nga MAPL-ja dhe 7 ditë pas publikimit në ueb faqen zyrtare të Komunës.

Kryesuesi i Kuvendit të Komunës

Labinot Halilaj





Republika e Kosovës
Komuna e Drenasit
Kuvendi i Komunës



Nr 12.020-11265 dt. 27.02 2019

Duke u bazuar në nenin 11, 12 paragrafi 1 dhe paragrafi 2 shkronja C, nenit 40 pika 40.2 shkronja e të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, nenit 2 paragrafi 3, nenit 8, 10, 12, 14, 15 dhe 18 të Ligjit për Financat e Pushtetit Lokal Nr. 03/L-049, UA i MMPH nr. 14/2015 dhe UA i MMPH nr. 01/2017, Ligjit Nr.05/L-100 për Ndihmën Shtetërore, nenit 59 të Statutit të Komunës së Glogocit, Kuvendi i Komunës së Glogocit në mbledhjen e mbajtur me datë 27.02.2019 aprovoi këtë:

V E N D I M

Për formimin e komisionit për plotësim ndryshimin e Rregullores për Taksa, Tarifa, Ngarkesa dhe Gjoha

Neni 1

Më këtë Vendim formohet Komisioni për plotësim ndryshimin e Rregullores për Taksa, Tarifa, Ngarkesa dhe Gjoha në përbërje prej shtatë (7) anëtarëve, të cilin Komision e përbejnë tre (3) anëtar nga Ekzekutivi i Komunës të cilët i propozon Kryetari i Komunës, tre (3) anëtar nga Kuvendi i Komunës nga subjektet e ndryshme të përfaqësuar në Kuvend, dhe një (1) anëtar nga shoqëria civile i propozuar nga Kryetari i Komunës si vijon:

1. Shehrije Mustafa- anëtar nga ekzekutivi
2. Hamdi Krasniqi- anëtar nga ekzekutivi
3. Ruzhdi Lestrani- anëtar nga ekzekutivi
4. Hamit Kastrati anëtar nga kuvendi
5. Petrit Sinani- anëtar nga kuvendi
6. Burim Bujupi - anëtar nga kuvendi dhe
7. Visar Gashi- përfaqësues nga shoqëria civile, anëtar,

Neni 2

Komisioni ka për detyrë të bëjë propozimin e plotësim ndryshimit të Rregullores për Taksa, Tarifa, Ngarkesa dhe Gjoha, duke respektuar procedurat e parapara ligjore.

Neni 3

Komisioni për plotësim ndryshimin e Rregullores për Taksa, Tarifa, Ngarkesa dhe Gjoba, punën e tyre duhet ta kryejnë me profesionalizëm të lart dhe përkushtim.

Neni 4

Komisioni për plotësim ndryshimin e Rregullores për Taksa, Tarifa, Ngarkesa dhe Gjoba, i dërgon Kuvendit të Komunës për aprovim këto ndryshime, pas përfundimit të gjitha procedurave të parapara me ligj.

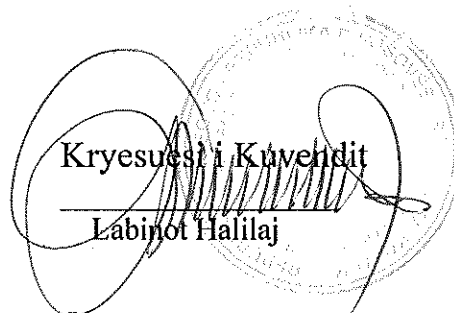
Neni 5

Mandati i këtij komisioni vazhdon deri në aprovimin e këtyre ndryshimeve nga ana e Kuvendit të Komunës së Drenasit.

Neni 6

Ky vendim hyn në fuqi 15 ditë nga dita e regjistrimit dhe vlersimit të ligjshmerisë nga MAPL-ja dhe 7 ditë pas publikimit në ueb faqen zyrtare të Komunës

Kryesuesi i Kuvendit
Labinot Halilaj





Republika e Kosovës
Komuna e Drenasit
Kuvendi i Komunës



Nr. 128.020-11267 dt. 27.02.2019

Duke u bazuar në nenin 11, 12 dhe 40 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale Nr.03/L-040 ("Gaz.Zyrt.e Republikës së Kosovës"), nenit 34.6 nën-pika f të Statutit të Komunës së Gllogocit të aprovuar në vitin 2008, Programit Komunal tre Vjeçar për Banim, Kuvendi i Komunës së Drenasit në mbledhjen e mbajtur me datë 27.02.2019 aprovoi këtë:

V E N D I M

Për formimin e komisionit për çështjet e banimit të përkohshëm social

Neni 1

Më këtë Vendim formohet Komisioni për çështjet e banimit të përkohshëm social në përbërje prej shtatë (7) anëtarëve, të cilin Komision e përbejnë tre (3) anëtar nga Ekzekutivi i Komunës të cilët i propozon Kryetari i Komunës, tre (3) anëtar nga Kuvendi i Komunës nga subjektet e ndryshme të përfaqësuar në Kuvend, dhe një (1) anëtar nga shoqëria civile i propozuar nga Kryetari i Komunës si vijon:

1. Lumturie Kiqina - anëtar nga ekzekutivi
2. Besart Bajrami- anëtar nga ekzekutivi
3. Jeton Prokshi- anëtar nga ekzekutivi
4. Naim Xheli- anëtar nga kuvendi
5. Elmi Shala- anëtar nga kuvendi
6. BeqirKiqina- anëtar nga kuvendi dhe
7. Jetmira Morina- përfaqësues nga shoqëria civile, anëtar,

Neni 2

Komisioni ka për detyrë të bëjë vlerësimin e gjendjes ekonomike të familjeve me qëllim të vazhdimit ose ndërprerjes së kontratave, përpilimin e listës përfituese, largimin e familjeve që nuk plotësojnë kriteret dhe çështje tjera të banimit të përkohshëm social.

Neni 3

Komisioni për çështjen e banimit të përkohshëm social në Komunën e Drenasit, punën e tyre duhet ta kryejnë me profesionalizëm të lart dhe përkushtim.

Neni 4

Ky komision ka për obligim që për punën e tij t'i raportoj Kuvendit të Komunës së Drenasit çdo 6 muaj.

Neni 5

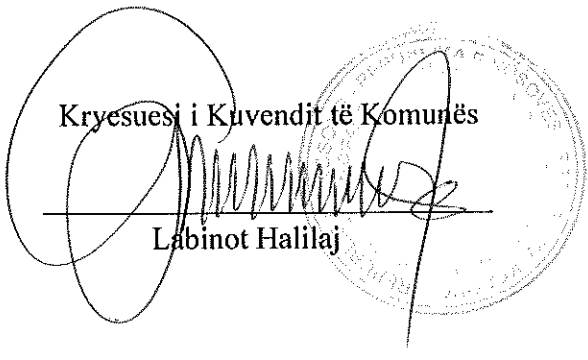
Mandati i këtij komisioni është 3 vjeçar, në përputhje me Programin Komunal për Banim.

Neni 6

Ky vendim hyn në fuqi 15 ditë nga dita e regjistrimit dhe vlersimit të ligjshmerisë nga MAPL-ja dhe 7 ditë pas publikimit në ueb faqen zyrtare të Komunës.

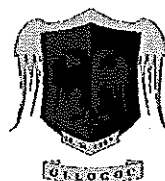
Kryesuesi i Kuvendit të Komunës

Labinot Halilaj





REPUBLIKA E KOSOVËS
Komuna e Drenasit (Glllogocit)
Kuvendi i Komunës



Nr. 12-030-1/250 dt 27.02 2019

Duke u bazuar në nenin 11,12 dhe 40 të Ligjit nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës", nr. 28/2008), nenit 34 pika 34.6 të Statutit të Komunës dhe nenit 15 pika 1 të Udhëzimit Administrativ (MAPL) nr. 04/2018 për Transparencë në Komuna dhe legjislacionin tjetër në fuqi, Kuvendit i Komunës në mbledhjen e mbajtur më datë: 27.02.2019 miratojë këtë:

VENDIM

I Plani të veprimit për përmbushje të transparences 2019-2023.

Neni 1

Ky vendim ka për qëllim aprovimin e planit për përmbushjen e transparences 2019-2023 në Komunën e Drenasit

Neni 2

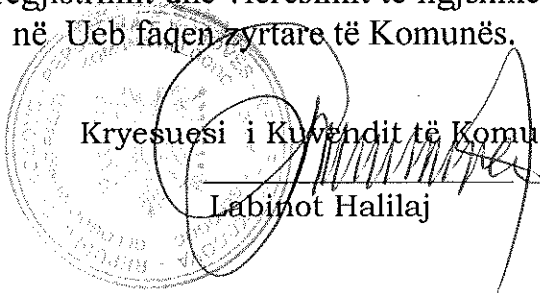
Për zbatimin e këtij propozim vendimi do të kujdeset zyra e Kryetarit dhe drejtoritë përkatëse profesionale të Komunës

Neni 3

Ky Vendim hynë në fuqi 15 ditë nga dita regjistrimit dhe vlerësimit të ligjshmerisë nga MAPL-ja si dhe 7 ditë pas publikimit në Ueb faqen zyrtare të Komunës.

Kryesuesi i Kuvendit të Komunës

Labiriot Halilaj





REPUBLIKA E KOSOVËS

Komuna Drenas

Kuvendi i Komunës

Nr. 12.030.11250 dt. 27.01 2019



PLAN I

I VEPRIMIT PËR PËRMBUSHJEN E TRANSPARENCËS NË KOMUNË 2019-2023

SHKURT, 2019

Duke u bazuar në nenin 11,12 dhe 40 të Ligjit nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës", nr. 28/2008), nenit 34 pika 34.6 të Statutit të Komunës dhe nenit 15 pika 1 të Udhëzimit Administrativ (MAPL) nr. 04/2018 për Transparencë në Komuna dhe legjislacionin tjetër në fuqi, Kuvendit i Komunës në mbledhjen e mbajtur më datë:27.02.2019 miratojë këtë:

P L A N

TË VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË NË KOMUNË PËR VITET 2019-2023

Hapat konkretë, që Kuvendi i Komunës së Drenasit do të ndërmarrë në funksion të përmbushjes së Planit të Veprimit dhe rekomandimeve të ekzekutivit të Komunës përfshijnë objektivat si në vijim:

1. Objektivi i parë i përcaktuar në këtë plan ka të bëjë me mbledhjet e rregullta të Kuvendit të Komunës dhe të Komiteteve tjera. Në këtë objektiv parashikohet:

1.1 Njoftim për mbledhjet e rregullta të Kuvendit të Komunës dhe komiteteve përmes faqes zyrtare, rrjetet sociale në medie të shkruara dhe elektronike, mbi vendin e mbajtjes së mbledhjes me agjendë.

1.2 Aktiviteti i njoftimit bëhet nga sekretaria e Kuvendit dhe njoftohet Zyra e Informimit për të publikuar njoftimin, së paku shtatë (7) ditë përpara mbajtjes së mbledhjes.

1.3 Mbledhjet e Kuvendit do të përcillen online përmes faqes zyrtare të Komunës dhe teleprezencës për monitorim nga Ministria e Administrimit dhe Pushtetit Lokal dhe kanalit të YouTube.

1.4 Kryesuesi i Kuvendit njofton Ministrinë e Administrimit dhe Pushtetit Lokal shtatë (7) ditë pune para mbledhjes së rregullt të Kuvendit.

2. Mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës.

2.1 Njoftim për mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës përmes ëeb-faqes zyrtare në medie të shkruara/electronike, rrjetet sociale mbi vendin e mbajtjes së mbledhjes me agjendë.

2.2. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga sekretaria e Kuvendit dhe njoftohet Zyra e Informimit për të publikuar njoftimin së paku tre (3) ditë para mbajtjes së mbledhjes.

2.3 Mbledhjet e jashtëzakonshme do të përcillen online përmes faqes zyrtare të Komunës dhe teleprezencës për monitorin nga Ministria e Administrimit dhe Pushtetit Lokal dhe kanalit të YouTube.

2.4 Kryesuesi i Kuvendit njofton Ministrinë e Administrimit dhe Pushtetit Lokal tre (3) ditë pune para mbledhjes së jashtëzakonshme të Kuvendit.

3. Konsultimi me publikun, ku parashikohet të këtë:

3.1 konsultimi për buxhet,

3.2 konsultimi për zhvillim ekonomik lokal,

3.3. konsultimi për planifikim hapësinor,

3.4. konsultimi për investime,

3.5. konsultimi për të hyra komunale dhe

3.6. konsultimi për çështje tjera në interes të përgjithshëm.

3.7. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga sekretaria e Kuvendit dhe njoftohet Zyra e Informimit së paku dy (2) javë para mbajtjes së konsultave me publikun dhe publikohet në ëeb-faqe zyrtare të komunës, në media të shkruara dhe elektronike, në rrjete sociale si dhe në vendet e frekuentuara.

4. Takimet me publikun, ku parashikohet:

4.1. Komuna, përkatësisht Kryetari i Komunës, do të mbajë së paku dy (2) takime me publikun gjatë vitit (njëri në fund të gjashtëmujorit të parë dhe tjetri në fund të vitit fiskal), për çështje të interesit të përgjithshëm, në të cilin takim mund të marrë pjesë secili person apo organizatë me interes në Komunë.

4.2. Përveç këtyre dy takimeve me qytetarë, Komuna mund të mbajë edhe takime tjera me publikun që do të shqyrtohen objektivat e parapara në pikën tre (3) të këtij Plan Veprimi.

4.3. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga kabineti i Zyrës së Kryetarit, përkatësisht nga Zyra e Informimit, së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit me publikun dhe publikohet në ëeb-faqe zyrtare të Komunës, në media, vende të frekuentuara si dhe në rrjetin social.

5. Takimet dhe intervistat e Kryetarit të Komunës me qytetarë, OJQ, dhe gazetarë.

5.1. takime në formë debati me qytetarë,

5.2. takime pyetje dhe përgjigje,

5.3. intervista, konferenca për media dhe

5.4. Kryetari i Komunës cakton një ditë brenda javës që në Sallën e Kuvendit të këtë takime me qytetarë.

5.5. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga shefi i kabinetit të kryetarit dy javë para, përmes Zyrës së Informimit, për njoftimin e agjendës dhe vendin e mbajtjes së takimeve.

6. E drejta e qasjes në dokumente publike.

6.1. Kërkesa për qasje në dokumente trajtohet nga secili organ i Komunës që posedon dokumentin duke mbikëqyr informatën,

6.2. Organi komunal ndihmon kërkuar për qasje në dokumente publike aq sa është e mundur për të identifikuar dokumentin e kërkuar dhe trajtimi bëhet në mënyrë të

barabartë.

6.3. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga zyrtari i caktuar nga Organi brenda (7) ditësh dhe mund të vazhdohet deri në 15 ditë.

6.4 Njësia/zyra për Informim bënë pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente publike dhe i adreson ato tek njësia ku gjendet dokumenti/informata, dhe pas marrjes së dokumenteve/informatës, në pajtueshmëri me Ligjin Nr.03/L-2015 për Qasje në Dokumente Publike e dërgon të kërkuesi.

6.5 Kërkesat për qasje në dokumente publike mund të parashtrohen në mënyrë të drejtpërdrejtë apo përmes kërkesës me shkrim ose në formë elektronike dhe fillimisht i adresohet zyrtarit për shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente publike, pastaj zyrtari në fjalë e përcjell tek organi/njësia ku është dokumenti.

7. Shqyrtimi i kërkesave për informim, iniciativat qytetare dhe peticionet.

7.1. Kërkesat për informim, nismat qytetare dhe peticionet do të trajtohen drejtpërdrejtë apo përmes kërkesave me shkrim.

7.2. Kërkesat për informim, nismat qytetare dhe peticionet do të shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës, brenda afatit prej 60 ditësh.

7.3. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga Sekretaria e Kuvendit dhe i përcjellët Zyrës së Informimit për publikimin e njoftimit.

8. Publikimin e akteve komunale.

8.1. Të gjitha Rregulloret, Vendimet dhe dokumentet tjera të Kuvendit të Komunës, publikimi i të cilit nuk kufizohet sipas Ligjit për Qasje në Dokumente Publike, bëhet publike dhe të qasshme për publikun pas vlerësimit të ligjshmërisë nga MAPL.

8.2. Të gjitha këto akte nënligjore dhe dokumentet tjera publikohen në ëeb faqen zyrtare të Komunës, pas pesëmbëdhjetë (15) ditësh pas regjistrimit në MAPL, ndërsa dokumentet tjera pas hyrjes në fuqi.

8.3 Aktiviteti i njoftimit bëhet nga Sekretaria e Kuvendit, ndërsa publikimi i dokumenteve në nga Zyra e Informimit.

9. Freskimin e faqes zyrtare të Komunës.

9.1 Mirëmbajtja e ëeb faqes zyrtare duhet të jetë funksionale ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ nr.01/2015.

9.2 Përgjegjësia për mirëmbajtjen e ëeb faqes së Komunës është e Zyrës së Informimit dhe Zyrës së IT-së.

10. Qasjen e shërbimeve për qytetarë në mënyrë transparente dhe të shpejtë.

10.1 Lëshimi e certifikatave dhe ekstrakteve të lindjes, certifikata të vdekjes, certifikata të martesës, certifikata të statusit martesor, dëshmi që personi është gjallë, dëshmi për vdekje, regjistrimi i lindjeve, regjistrimi i vdekjeve etj.

10.2 Të gjithë formularët për ofrimin e shërbimeve të qytetarëve sipas pikës 10.1 duhet të publikohen në ëeb-faqen zyrtare ku qytetari të ketë qasje dhe informata për realizimin e të drejtës së tij.

10.3 Zyra e Gjendjes Civile është njësi prodhuese e tyre dhe furnizuese për palën kërkuese. Ndërsa për publikimin e formularëve është përgjegjëse zyra e IT-së.

11. Prokurimin transparent. Në këtë kuadër parashikohen:

11.1 Njoftimi për kontratë,

11.2 Njoftim për dhënien e kontratës,

11.3, Njoftim për shpallje të tenderëve,

11.4, Njoftim për anulim,

11.5 Njoftim për informata shtesë,

11.6 Njoftim për nënshkrimin e kontratës

11.7 Kontratat e nënshkruara

11.8 Përgjegjëse për përgatitjen e dokumenteve është Zyra e Prokurimit, që po ashtu dërgon për publikim në E-prokurim, përkatësisht në KRPP dhe në ëeb faqe të Komunës tek linku i Prokurimit.

11.9 Secili qytetarë e ka mundësinë të hyjë në ueb faqen e KRPP-së (E-prokurimi), njoftimet-prokurimet (kërkim i avancuar) dhe në bazë kësaj zgjidhet autoriteti dhe njoftimi për çka është i interesuar. Po ashtu edhe në ëeb faqen zyrtare të Komunës tek linku i Prokurimit dhe të informohet për të gjitha procedurat.

12. Procedurat e punësimit transparent për qytetarë.

12.1 Shpallja e konkurseve,

12.2 Njoftimi për përzgjedhjen e kandidatëve,

12.3 Njoftimi për anulimin e konkursit,

12.4 Rishpallja, apo vazhdimi i konkursit,

12.5 Avancimet brenda institucionit,

12.6 Përgjegjës për kompletimin e procedurave të rekrutimit të shërbimit civil është Zyra e Personelit, ndërsa për publikimin e tyre Zyra e Informimit.

12.7 Publikimi i të gjitha procedurave në shërbimin civil publikohen në ëeb-faqe zyrtare të komunës, në objektin e Komunës, në media të shkruara dhe atyre elektronike. Publikimi duhet të jetë edhe te institucionet përgjegjëse për shërbimin civil.

13. Rritja e bashkëpunimit me shoqërinë civile dhe besimit të publikut për hartimin e akteve në Komunë. Për të përmbushur këtë objektiv, plani i veprimit parashikon ndër të tjera:

13.1 Ngritjen e vetëdijes për mbrojtjen e të drejtave të kategorive të veçanta si fëmijët, gratë, personat me aftësi të kufizuara etj., të cilët në bashkëpunim me organizatat e shoqërisë civile dhe partnerët socialë do të kenë në qendër të vëmendjes problematikat e këtyre grupeve.

13.2 Organizimin e takimeve me shoqërinë civile për rritjen e bashkëpunimit për të

evidentuar rrugët dhe mënyrat e bashkëpunimit.

13.3 Përmirësime sipas nevojës në Rregulloren e Kuvendit për afatet e konsultimit të projekt-akteve me organizatat e shoqërisë civile dhe caktimin e rregullave shtesë për bashkëpunimin dhe qasjen e organizatave të shoqërisë civile në punimet e Kuvendit të Komunës.

13.4 Ndhima tjetër për organizatat e shoqërisë civile dhe partnerët socialë.

13.5 Publikimi i projekt-akteve në faqen e internetit, si dhe të relacioneve dhe propozimeve përkatëse.

14. Forcimi i rolit mbikëqyrës të Kuvendit të Komunës.

14.1 Zbatimi i dispozitave ligjore dhe akteve tjera që mundësojnë kontrollin e Kuvendit ndaj Ekzekutivit lidhur me zbatimin e politikave dhe buxhetin vjetor komunal.

14.2 Caktimi i pikave të veçanta në seanca të KK-së për pyetje drejtuar ekzekutivit për çështje të caktuara me interes publik.

14.3. Përfshirja e raporteve të ndryshme të institucioneve dhe organizatave që lidhen me planin e veprimit të punës së Kuvendit.

15. Forcimi i kapaciteteve administrative të Kuvendit dhe Komunës si tërësi.

15.1 Parashikimin e një buxheti të veçantë për trajnimin e administratës.

15.2. Rritjen e kapaciteteve për shërbimin e teknologjisë së informacionit.

15.3 Sigurimin e buxhetit nga donacionet për kompensimin e një numri të caktuar të stafit këshillëdhënës për Kryetarin e Komunës, Kryesuesin e KK-së etj.

16. Numeracioni pa pagesë për t'i dhënë qytetarëve informata lidhur me shërbimet që i ofron Komuna si dhe për të paraqitur kërkesë apo ankesë dhe e-maili zyrtar i Komunës.

16.1 Përmes këtij numëracioni (080013050) pa pagesë qytetarët do të kenë mundësinë të paraqesin kërkesat apo ankesat e tyre lidhur me qeverisjen lokale dhe për qëllime të marrjes së informatave për shërbimet që ofron Komuna.

16.2 Numeracioni është nën mbikëqyrjen e Drejtorisë së Administratës

16.3 Po ashtu qytetarët do të kenë në shërbim edhe e-mailin zyrtar të Komunës (komuna.drenas@rks-gov.net) ku qytetarët mund të shkruaj dhe të adresojnë pyetje secilit punonjës brenda Komunës.

17. Plani i transparencës është për katër (4) vite, sipas Udhëzimit Administrativ (MAPL) nr.04/2018, por i njëjti mund të ndryshohet dhe plotësohet sipas nevojës.

Kryesuesi i Kuvendit të Komunës

Labino Halilaj

Objektivat e Planit të Veprimit për Transparencë

	Objektivat e planit të veprimit të transparencës	Aktivitet e planit të transparencës	Njësia / apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktiviteteve të Komunës	Vendi i mbajtjes të aktiviteteve	Afatet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktiviteteve të organeve komunale
1	Mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal dhe të Komiteteve të tjera	Njoftimi për mbledhje të rregullta të Kuvendit Komunal dhe komiteteve bëhet në: Ueb faqe zyrtare, në media të shkruar dhe elektronike, në rrjete sociale	Sekretaria e Kuvendit përmes njësise/zyrës për Informim njofton qytetarët së paku 7 ditë përpara mbajtjes së mbledhjes	Salla e Kuvendit Komunal	Njoftimi për mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal është 7 ditë para mbajtjes
2	Mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal	Njoftimi për mbledhje të jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal bëhet në: Ueb faqe zyrtare, në media të shkruar dhe elektronike, hapësira administrative të Komunës, në rrjete sociale	Sekretaria e Kuvendit përmes njësise/zyrës për Informim bënë njoftimin për mbledhje.	Salla e Kuvendit Komunal	Njoftimi për mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal është 3 ditë para mbledhjes.
3	Konsultimet me publikun	Komuna organizon Konsultime të ndryshme që janë në interes të qytetarëve. Konsultimet për buxhet dhe degjime për planifikim buxhetor, konsultimet për zhvillimin ekonomik lokal, konsultimet për Investimet dhe konsultimet për çështje të tjera në interes të përgjithshëm.	Sekretaria e Kuvendit përmes njësise/zyrës për Informim njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik. Njoftimi bëhet në ueb faqe zyrtare, në media të shkruar dhe elektronike, në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunes dhe në rrjete sociale.	Në sallë e Kuvendit Komunal, ose në objekte me hapësirat të mjaftueshme brenda territorit të komunes për pjesëmarrje të gjerë dhe aktive të publikut	Njoftim për konsulta me publikun publikohen dy javë para seancës së konsultimeve.
4	Takimet me publikun	Komuna mban së paku dy takime publike për çështje të interesit të përgjithshëm, në të cilën mund të marr pjesë secili person apo organizatë me interes në Komunë.	Njoftimi për mbajtjen e takimeve bëhet nga Zyra e Informimi e cila njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik, Njoftimi bëhet: Në ueb faqe zyrtare, në	Në sallën e Kuvendit të Komunës, ose në ndonjë vend brenda territorit të Komunës me pjesëmarrje të gjerë dhe	Njoftim për takimet me publikun, publikohen dy javë para mbledhjes së konsultimeve.

		Përveç dy takimeve publike, Komuna dhe Kuvendi mund të shqyrtoj mundësin për të mbajtur takime shtesë, dhe që lidhen me buxhetin komunal, zhvillimin ekonomik lokal, përdorimin e pronës komunale, planifikimin hapësior, investimet, të hyrat komunale si dhe çështje të tjera në interes të përgjithshëm.	media të shkruar dhe elektronike, në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës dhe në rrejte sociale	aktive të publikut.	
5	Takime dhe Intervistat e Kryetarit të Komunës me qytetare, OJQ-të dhe gazetarë	Kryetari i Komunës në kuadër të kompetencave të tij duhet të realizojë takime me qytetarët. Takimet në formë debati me qytetarët, takime me pyetje dhe përgjigje. Kryetari i Komunës cakton një ditë brenda javës që në Sallën e Kuvendit të ketë takime me qytetarët.	Shefi i Kabinetit të kryetarit përmes Zyres së Informimit bënë njoftimin para mbajtjes së takimit dhe e publikon në eeb faqe, në rrjete sociale, në media të shkruara dhe elektronike.	Në sallë e Kuvendit Komunal, në sallën e mbledhjeve ose në objekte me hapësira të mjaftueshme.	Njoftimi për qytetarët lidhur me takimet dhe intervistat me kryetarin e komunës duhet të bëhet dy javë para takimit apo intervistës, në rast të veçanta edhe brenda ditës.
6	E drejta e qasjes në dokumente publike	Kërkesat për qasje në dokumente trajtohen nga cilido institucion publik që posedon dokumentin e mbikëqyrë informatën. Institucioni publik (Komuna) ndihmon kërkuesin, aq sa është e mundur në bazë të arsyeshmërisë, të identifikojë dokumentin e kërkuar. Kërkesat për qasje në dokumente publike trajtohen në mënyrë të barabartë.	Zyrtari për shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente publike komunikim bënë pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumentet publike dhe i adreson tek njësia ku është dokumenti dhe brenda afatit ligjor prej 7 ditësh i kthen përgjigje palës kërkuese, pas marrjes së dokumentit/informatë s nga njësia prodhuese e dokumentit/informatë s në pajtueshmëri me Ligjin Nr. 03/L-215 për Qasje në Dokumente	Kërkesat për qasje në dokumente publike mund të parashtrihen në mënyrë të drejtpërdrejtë apo përmes kërkesës me shkrim ose në formë elektronike.	Organet e Komunës (njësia që posedon dokumentin) obligohet që brenda shtatë (7) ditësh nga dita e pranimin të kërkesës të kthejë përgjigje njësisë kërkuese, ndërsa për të arsyetuar refuzimin e plotë apo të pjesshëm njofton kërkuesin me shkrim dhe informon kërkuesin për të drejtën e tij të ankesës. Afati për realizimin e së drejtës për

7	Kerkesë për informim, iniciativat qytetare dhe peticionet	Subjekt i tijz ose juridik ka të drejtë të parashiroi kerkesë për realizimin e ndonjë të drejtë, iniciativë qytetare dhe peticion, për çeshtje që janë përfshirë në interes të përgjithshëm, ku bashkë me qytetarët mbështetje OJG-ve për realizimin e aktiviteve në interes të përgjithshëm.	Pas diskutimit në kuvendin e komunes, kryetari i komunes ose zyra për informim, jo me votë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e shqyrtimit njofton me shkrim parashituesin e kerkesës ose peticionit.	Kerkesë për informim, iniciativat qytetare dhe peticionet parashitohen në kuvendin e komunes brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh sipas eshte e percaktuar në nenin 70 të Ligjit Nr. 03/L.040 për Veteqeverisjen Lokale.	qasje në dokumente mund të vazhdohet deri në pesëmbëdhjetë (15) ditë, sipas Ligjit për Qasje.
8	Publikimi i aktiveve komunale	Të gjitha vendimet, rregulloret dhe dokumentet tjera të dokumentet të komunes, publikimi i të cilave nuk kufizohet sipas Ligjit për Qasje në Dokumentet Publike, bëhen publike dhe të qasshme për publikun pas vlerësimit të ligjshmërisë nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal	Zyra e Informimit posedojnë dokumentacionet për përmes njësive që	Të gjitha aktet nënligjore dhe dokumenteve tjera publike duhet të publikohen në ueb fage të komunes, media të shkruara dhe elektronike, apo në rrjetet sociale.	Aktet nënligjore të komunave publikohen në fage 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 fages zyrtare të komunes	Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015 për ueb faget e institucioneve Publike	Obligohen zyra e informimit dhe e IT-se që të ndërmarrin të gjitha veprimet e nevojshme për zbatimin e këtij Udhëzimi Administrativ.	Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015 për ueb faget, lidhja (linku) me portalin shpërndarë dhe ueb faget e institucioneve vartëse dhe lidhjen	Mirëmbajtja ueb fageve zyrtare, duhet të jetë funksionale, ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015.

10	Qasja e shërbimeve për qytetarët në mënyrë transparente dhe të shpejtë	Certifikata të lindjes, certifikata të vdekjes, certifikata të martesës, certifikata të statusit martesor, dëshmi për personin që është gjallë, dëshmi për vdekjen, e cila u shërben qytetarëve për trashëgimi, verifikimin që është mbajtes i familjes, regjistrimi i lindjeve, regjistrimi i vdekjeve, regjistrimi i kurorëzimeve nga bota e jashtme për të gjitha komunitet kosovës, si dhe certifikatat mbi bashkësitë familjare.	Prokurimi transparent	Njoftim për dhënien e kontrates, Njoftim për anulim Njoftim për anulim Njoftim për vazhdimin e aratit Njoftim për nenshkrimin e kontrates, kontratat e nenshkruara dhe dokumentet tjera te prokurimit.	Shpallja e konkursave, njoftimi për përzgjedhjen e kandidateve, njoftimi për anulimin e konkursit, rishpallja, apo vazhdimi i konkursit, avancimet brenda institucionit.	Përgjegjës për kompletimin e procedurave të rekrutimit të shërbimit civil është Zyra e Personelit, ndërsa për publikimin e tyre është Zyra e Informit.	Publikimi i procedurave në shërbimin civil publikohen në eed fage zyrtare të komunes, rrjetet sociale dhe në tabelën para objektit të komunes.	Publikimi dhe zbatimi i procedurave të shërbimit civil behët në përpunime me legjislatiion e shërbimit civil. Afatet për shpalljen e konkursit, njoftimit të kandidateve,	12	Procedurat e punësimit transparente për qytetarët	Shpallja e konkursave, njoftimi për përzgjedhjen e kandidateve, njoftimi për anulimin e konkursit, rishpallja, apo vazhdimi i konkursit, avancimet brenda institucionit.	Përgjegjës për kompletimin e procedurave të rekrutimit të shërbimit civil është Zyra e Personelit, ndërsa për publikimin e tyre është Zyra e Informit.	Publikimi i procedurave në shërbimin civil publikohen në eed fage zyrtare të komunes, rrjetet sociale dhe në tabelën para objektit të komunes.	Publikimi dhe zbatimi i procedurave të shërbimit civil behët në përpunime me legjislatiion e shërbimit civil. Afatet për shpalljen e konkursit, njoftimit të kandidateve,		

pagesë për t'i dhënë informata qytetarëve lidhur me shërbimet që ofron komuna si dhe për të paraqitur kërkesë apo ankësë dhe e-maili zyrtar i komunës	pagesë (080013050) ka për qëllim bashkëpunimin mes qytetarëve të cilëve u jepet e drejta për të paraqitur kërkesë apo ankësë dhe për t'u informuar me shërbimet e komunës, si dhe e-maili zyrtar (komuna.drenas@rks-gov.net) ku qytetarët mund të shkruajnë dhe të adresojnë pyetje për punëtorët e administratës komunale.	IT-së komunale dhe Zyra e Administratës	është i vendosur në objektin e komunës dhe në ëeb faqen zyrtare. E-maili zyrtar është i publikuar në ëeb faqe të komunës	apo ankësë e thirrjeve dhe e dërgimit përmes e-mail, do të ketë afatin ligjor në dispozicion për shqyrtimin e saj.
---	---	---	--	--



Republika e Kosovës
Komuna e Drenasit
Kuvendi i Komunës



Nr. 12-400-14272 Dt. 27.02.2019

Duke u bazuar në nenin 11,12 dhe nenin 40, paragrafi 2.Pika (b) dhe (c) të Ligjit nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale dhe nenit 34 pika 34.6 nën (c) të Statutit të Komunës së Drenasit, Kuvendi i Komunës në mbledhjen e vetë të mbajtur me date 27.02.2019 miratoj këtë:

VENDIM
PËR NDRYSHIM TË EMRIT TË PROJEKTIT PËR SHPENZIME KAPITALE

Neni 1

Me këtë Vendim, miratohet ndryshimi i emrit të projektit nga “ **Mirëmbatja e kamerave në qytetin e Drenasit**” , në “ **Zgjerimi i rrjetit dhe mirëmbatja e kamerave në Komunen e Drenasit**”, nga shpenzimet kapitale të programit buxhetor të Drejtoratit për Shërbime Publike dhe Emergjencë

Neni 2

Vlera buxhetore dhe kodi i projektit mbetet e njëjtë siq ka qenë me herët në vlerë prej 5,000.00

Neni 3

Për zbatimin e kwtij vendimi do të kujdeset:Kryetari i Komunës ,Drejtorati për Buxhet e Financa dhe Drejtorati për Shërbime Publike dhe Emergjencë

Neni 4

Ky vendim hyn në fuqi 15 ditë nga dita e regjistrimit dhe vlersimit të ligjshmerisë nga MAPL-ja dhe 7 ditë pas publikimit në ueb faqen zyrtare të Komunës

Kryesuesi i Kuvendit të Komunës

Labinot Halilaj