



Republika Kosova

REPUBLIKAI E KOSOVES - REPUBLIC OF KOSOVO	
KOMITETI I SHËRRESË GJEGJINAVE/CIEM	
01 Nr./Bp	355/19
Nr./Fq./Bp/Si	- 12 -
Data/ Datum	26.12.2019
VËREJTJE/NOTE/REMARKS	



Skupština Opštine Vučitrin

PLAN
AKCIJE ZA TRANSPARENTNOSTI OPŠTINE VUČITRN 2019-2022

Decembar 2019,

Uvod

Tri osnovni principi demokratije su transparentnost, odgovornost i učešće javnosti. Transparentnost u radu lokalne administracije i Skupštini Opštine je preduslov za dobro upravljanje i učešće javnosti u stvaranju javne politike, za dobro upravljanje.

Opština Vučitrn se maksimalno brine za ispunjavanje ovih standarda, svesna da transparentno odlučivanje povećava poverenje javnosti u lokalnu upravu.

Na osnovu Administrativnog Uputstva Br.04\2018 MALV za Transparentnosti u Opštinama, Predsednik Opštine Vučitrn, Xhafer Tahiri predlaže ovaj Plan Akcije za Transparentnost u Opštini 2019-2022 koji sadrži 15 ciljeva.

1. Otvoreni sastanci Skupštine Opštine i Komiteta

Redovni sastanci Skupštine Opštine Vučitrn i njenih Komiteta, su otvorena javnost. Na vreme obavestava građane preko Sekretarijata Skupštine (sedam dana pre održavanja sastanka), preko službenika za komunikaciju, u isto vreme se objavljuju na web službenoj stranici Opštine Vučitrn. Sastanci su otvoreni za javnost.

2. Sastanci Predsednika sa Javnošću

Predsednik Opštine održava najmanja dva javne konsultacije za pitanja opšteg interesa, gde svaki građanin može da učestvuje, civilno društvo i određene grupe interesa. U pripremi ovih sastanaka, kancelarija Predsednika, preko Kancelarije za informisanje, obavestava građane najmanje dve nedelje pre održavanja javnih skupova, kao i raznih saslušanja. Obaveštenje mora biti na web stranici, u pisanim i elektronskim medijama, i na društvenim mrežama. Nakon održavanja skupova predsednika, objavljuje se informacija za mediju na web stranici, dok nakon pripreme objavljuje se i zapisnik.

3. Uključivanje građana - Javna rasprava

Opština Vučitrn, organizuje razne konsultacije koja su u interesu građana i koja se povezuju opštinskim budžetom, ekonomskom razvoju, lokalnom, prostornom planiranju, investicije, prihodi opštine i druga opšta pitanja ili posebnim interesom. Sekretarijat Skupštine, preko službenika za komunikaciju sa građanima, obavestava javnost najmanje dve nedelje pre održavanja javne rasprave

: na web stranici , pisanih i elektronskih medija , kao i na društvenim mrežama.Nakon održavanja konsultacija , objavljuje se informacija za mediju na web stranici , kao i zapisnik .

4. Konferencije za medije Predsednika i Opštinskih Uprava

Predsednik Opštine Vučitrn i direktori opštinskih uprava održavaju konferencije za mediju , najmanje 2 puta godišnje, jedna na kraju prvog polugodišta i jedna na kraju kalendarske godine organizovana od Kancelarije za Informaciju .Prema potrebi , u slučaju kada Opština ima nešto važno da podeli sa javnošću , konferencije mogu biti i češće . Informacije iz konferencije se objavljuju na web stranici Opštine, društvenim mrežama Facebook .

5. Sastanci Predsednika sa građanima ,NVO i novinare

Predsednik Opštine Vučitrn u okviru njegove nadležnosti , realizuje sastanke u obliku rasprave sa građanima , NVO i novinarima . Takve debate organizuje Kabinet Predsednika, obezbeđujući dovoljnu površinu za učešće. Obaveštenje se vrši dve nedelje pre sastanka , na web stranici Opštine i službenoj stranici društvene mrežama Facebook . Takođe , Predsednik Opštine odredi jedan dan unutar nedelje za redovne sastanke sa građanima.

U funkciji transparentnosti, organizacije civilnog društva je dozvoljeno učešće u radu i nadgledanje opštinskih institucija, izvršne odluke , i postupke otvaranja tendera i izbor ponuđača, postupka rekrutiranja civilnih službenika i i druge. Takođe, civilno društvo će imati pristup u procesu identifikacije potreba građana , na javnim skupovima, tokom procesa izrade budžeta .

6. Pravo za pristup u javnim dokumentima

Biti što transparentniji sa javnošću, Opština Vučitrn , preko odgovornog službenika za pristup u javnim dokumentima , vrši prijem i početno razmatranje zahteva za pristup na javnim dokumentima , usvojena iz Opštinske organe i obrati u skladu sa zakonom Br.06/L-081 za Pristup na Javnim Dokumentima . Zahtevi za pristupačnost na dokumentima tretiraju se od bilo koje institucije koja poseduje dokuemat i nadgleda informaciju . Javna institucija pomaže podnosioca zahteva koliko je to moguće na osnovu obrazloženosti , da bi identifikovao traženi zahtev .Zahtev za pristup na javna dokumenta tretiraju se na jednaki način i razmatraju se prema roku .

Opština je dužna da u roku od sedam dana, od dana prijema zahteva, izvadi odluku o odobrenju pristupa na traženu dokumentaciju, ili da dapismeni odgovor o obrazloženju punog ili delimičnog odbijanja i informiše podnosioca za njegovo pravo na dalje. Rok za realizaciju prava za pristup na javnu dokumentaciju može se nastaviti do 15 dana, ako se zahteva javni dokument van opštinske organe i ako se zahtevaju neke javne dokumente. Zahtevi za pristup na javne dokumentacije mogu se podneti na direktnom obliku, pismeno ili na elektronski način.

7. Zahtevi, inicijative građana i peticije

Fizički ili pravni subjekat ima pravo da podnese zahtev u Opštini Vučitrn za realizaciju građanskih inicijativa i peticija za pitanja koja su u odgovornosti opštinske uprave. Nakon diskusije u Skupštini Opštine, Predsednik, Uprava Jedinica ili službenik za komunikaciju sa građanima, ne više od 15 dana od dana razmatranja, pismeno informiše podnosioca zahteva ili peticiju. Zahtev za inicijativu građana i peticije se podnese na direktan ili pismeni način. Zahtevi, inicijative građana i peticije, se razmatranju od strane Opštine Vučitrn u roku od šesdeset (60) dana, kao što je određeno na članu 70, Zakona br.03/L-040 o Lokalnom Samoupravljanju. Opština pruža podršku NVO- za realizaciju aktivnostima u opštem interesu, pruža garanciju u uključanju građana na raznim komisijama i informiše građane za podnesene zahteve.

8. Objavlivanje opštinskih akata

Sve odluke, pravilnici i druga dokumenta Skupštine opštine Vučitrn, objavljivanje kojima se definiše prema zakonu za Pristup javnim dokumentima, su javni i dostupni za javnošću, nakon ocenjivanja iz Ministarstva Administracije Lokalne Vlasti (MALV).Svi podzakonski akti i druga javna dokumenta se objavljuju na web službenoj stranici Opštine Vučitrn i to 15 dana nakon registracije u Ministarstvo Administracije Lokalne Vlasti, dok druga javna dokumenta, objavljuju se nakon stupanja na snazi. Sekretarijat Skupštine je odgovoran za podnošenje akata.

9. Objavlivanje budžeta – prihoda i troškova

Uprava za finansije i budžeta je odgovoran o pripremi i objavu zajedno sa Kancelarijom za Komunikaciju sa Javnošću i budžetskom planiranju prema usvojenog budžeta iz Skupštine Opštine.

Takođe se objavljuje Srednjoročni okvir budžeta, budžetski izveštaji prihoda i troškova Opštine za svaki mesec. Takođe se objavljuju i troškovi Kancelarije Predsednika Opštine.

10. Održavanje i osveženje web službenoj stranici opštine

Web – službena stranica Opštine Vučitrn, održava i osvežava se sa dokumentima , informacijama i novostima iz svakodnevnih aktivnosti izvršnog , i sa drugim javnim dokumentima, prema Administrativnog Uputstva MALV BR.04/2018.Za ovo je odgovorna Kancelarija za Informaciju i IT.

11. Objavljivanje odluke Predsednika Opštine

Pored objavljivanja odluke i akata Skupštine opštine, za transparentnost u lokalnom nivou je veoma važno i objavljivanje odluka i akata Predsednika Opštine. Dugo vreme Opština Vučitrn objavljuje akte i odluke opštem karakterom koji izdaje Predsednik Opštine

12. Korišćenje društvenih mreža

Opština Vučitrn ima web službenu stranicu na društvenim mrežama Facebook, gde se objavljuju sve informacije izvršnih i opštinskih donosioca odluka , kao i druge materijale. Odgovoran za ovu stranicu je Kancelarija za Komunikaciju sa Javnošću.

13. Lagan pristup građana digitalnim uslugama

Kako bi se građanima olakšao o olakšao pristup uslugama , objavljuje na web stranici formulare za pružanje usluga za građane ,kao što su : Sertifikat rođenih, sertifikat o smrti, bračni sertifikat,potvrda o bračnom statusu, svedočenje da je osoba živa, svedočenje smrti, koja služi građanima za nasleđstvo, potvrda da je osoba nosilac porodice, registracija rođenja , registracija matična knjiga, registar brakova van zemlje,, za sve Kosovske opštine , sertifikat o porodičnom statusu niz drugih obrazaca za koja su dodatna objašnjenja data na službenim web stranicama Opštine Vučitrn.

14. Transparentna nabavka

Uprava za Nabavku dostavi sva obavještenja za ugovore, obavještenja za davanje ugovora, obavještenje za konkurse projektiranja i obavještenja za anuliranje i produženja roka . Odgovor ni za njihovo objavljivanje na web stranici je Uprava za Nabavku, Kancelarija z Informisanje i IT -A Opštine .

15. Transparentnost u postupcima zapošljavanja

Opština Vučitrn, odnosno Kancelarija Personela, je odgovornma za objavljivanje na web – strani, pisanih i elektronskih medija konkursa, obavještenje za izbor kandidata , obavještenje za anuliranje konkursa, ponovno objavljivanje ili produženje roka , avansiranje unutar institucije , kao i aplikacije za zapošljavanje. Ovo se realizuje u saradnji sa Kancelarijom Komunikacije sa Javnošću .

PLAN AKCIJE ZA TRANSPARENTNOST

Tabela Plana Akcije za Transparentnost Opštine Vučitrn za 2019-2022 god

Br.	Ciljevi plana akcije	Aktivnosti plana transparentnosti	Jedinica ili odgovorno lice za objavljivanje dokumenata i aktivnosti opštine	Mesto održavanja aktivnosti	Zakonski rokovi za javnu objavu dokumenata i aktivnosti opštinskih organa
1	Otvoreni sastanci Skupštine Opštine i Komiteta	Obaveštenje za redovne i vanredne sastanke Skupštine Opštine i komiteta u : web- službenoj strani , u frekventirana mesta unutar teritorije opštine. U pisanim i elektronskim medijama i, društvenim mrežama	Sekretarijat Skupštine preko Kancelarije za komunikaciju sa javnošću obaveštava građane najmanje sedam radnih dana pre održavanja sastanka	Sala Skupštine Opštine / Komiteta	Obaveštenje 2 nedelje pre održavanja
2	Sastanci Predsednika sa javnošću	Predsednik Opštine Vučitrn održava najmanje dva javne skupove – izveštavanje za rad izvršnog	Kancelarija Predsednika ,preko službenika za komunikaciju sa javnošću obaveštava građane najmanje dve nedelje pre održavanjia javnih skupova, kao i raznih saslušanja i na web- službenoj strani, na frekventnim mestima unutar teritorije opštine , U pisanim i elektronskim, društvenim mrežama	Sala Skupštine ili druge alternativne sale	Obaveštenje 2 nedelje pre održavanja
3	Uključivanje građana	Opština Vučitrn organizuje razne konsultacije koja su u interesu građana i koja se povezuju	Sekretarijat Predsednika , preko službenika za komunikaciju sa javnošću obaveštava građane najmanje	Sala Skupštine Opštine ili druge	Obaveštenje 2 nedelje

PLAN AKCIJE ZA TRANSPARENTNOSTI

Br.	Ciljevi plana akcije	Aktivnosti plana transparentnosti	Jedinica ili odgovorno lice za objavljivanje dokumenata i aktivnosti opštine	Mesto održavanja aktivnosti	Zakonski rokovi za javnu objavu dokumenata i aktivnosti opštinskih organa
		opštinskim budžetom , ekonomskom razvoju lokalnom , prostornom planiranju i druga važna pitanja opštini interesom javnošću	2 nedelje pre održavanje javnih skupova , kao i raznih saslušanja i to na web- službenoj strani, u najfrekventnim mestima unutar teritorije opštine u pisanim i elektronskim i u društvenim mrežama	alternativne sale	pre održavanja
4	Konferencije za medije Predsednika i opštinskih uprava	Predsednik Opštine Vučić i direktori opštinskih uprava održavaju konferencije za mediju , najmanje 2 puta godišnje .	ZKP poziva medije i objavljuje obavještenje na web – službenoj strani, službenoj stranici opštine i na društvenoj mreži na facebook.	Sala za konferencije	
5	Sastanci Predsednika Opštine sa građanima, civilnom društvom, NVO i novinare	Predsednik Opštine Vučić , u okviru njegove nadležnosti , realizuje sastanke u obliku rasprave sa građanima, NVO i novinarima	Takve debate organizuje Kabinet Predsednika , obezbeđujući dovoljnu površinu za učešće.	Kancelarija Predsednika ili druge alternativne sale	
6	Pravo za pristup u javnim dokumentima	Biti , što transparentniji sa javnošću , Opštine Vučiću čini početni prihvat i razmatranje zahteva za pristup na	Odgovorni službenik za pristup u javnim dokumentima		7-15 dana

PLAN AKCIJE ZA TRANSPARENTNOST

Br.	Ciljevi plana akcije	Aktivnosti plana transparentnosti	Jedinica ili odgovorno lice za objavljivanje dokumenata i aktivnosti opštine	Mesto održavanja aktivnosti	Zakonski rokovi za javnu objavu dokumenata i aktivnosti opštinskih organa
		javnim dokumentima, usvojena od opštinske organe i one adresira u skladu sa Zakonom Br. 03/L-215 za Pristup u Javnim Dokumentima	Direkcije i odgovarajuće kancelarije koji poseduju dokumenta		
7	Zahtevi za informisanje, inicijative građana i peticije	Fizicki ili pravni subjekat ima pravo da podnese zahtev u Opštini Vučitrn, za realizaciju građanskih inicijativa u peticija za pitanja koja su odgovornosti opštinske uprave	Nakon diskusije u Skupštini opštine, Predsednik, Uprava, Jedinica ili službenik za komunikaciju sa građanima, ne kasnije od 15 dana od dana razmatranja, pismeno obavšetava podnosioca zahteva ili peticije		15 dana
8	Objavljivanje opštinskih akata	Sve odluke, pravilnici i druga dokumenta Skupštine Opštine Vučitrn, objavljivanje kojima se definiše prema Zakonu za Pristup u Javnim Dokumentima, su javni i dostupni za javnošću	Sekretarijat Skupštine preko Kancelarije za komunikaciju sa javnošću, objavljuje opštinske akte na web službenoj strani		

PLAN AKCIJE ZA TRANSPARENTNOST

Br.	Ciljevi plana akcije	Aktivnosti plana transparentnosti	Jedinica ili odgovorno lice za objavljivanje dokumenata i aktivnosti opštine	Mesto održavanja aktivnosti	Zakonski i rokovi za javnu objavu dokumenata i aktivnosti opštinskih organa
9	<p>Objavljivanje budžeta i budžetskih troškova opštine</p>	<p>Objavljuje se budžetsko planiranje prema usvojenog budžeta iz Skupštine opštine. Obavljaju se izveštaji budžetskih prihoda i opštinskih troškova svaki mesec</p>	<p>Direkcija za Budžet i Finansije ZKP</p>		
10	<p>Objavljivanje odluke Predsednika opštine</p>	<p>Sve akte koja usvaja Predsednik Opštine Vučitrn, objavljivanje kojima se ne definiše prema Zakonu za Pristup u Javnim Dokumentima su javni i dostupni za javnost</p>	<p>Kancelarija Predsednika opštine u saradnji sa Kancelarijom za komunikaciju sa javnošću</p>		
11	<p>Održavanje i osveženje web službenoj stranici opštine</p>	<p>Web –službena stranica Opštine Vučitrn osvežava se sa dokumentima, informacijama i novostima iz svakodnevnih aktivnosti izvršnog Skupštine Opštine i sa drugim javnim dokumentima prema Administrativnom Uputstvu Br. 01/2015.</p>	<p>Za ovo je odgovorna Kancelarija za javnošću i IT</p>		

PLAN AKCIJE ZA TRANSPARENTNOST

Br.	Ciljevi plana akcije	Aktivnosti plana transparentnosti	Jedinica ili odgovorno lice za objavljivanje dokumenata i aktivnosti opštine	Mesto održavanja aktivnosti	Zakonski i rokovi za javnu objavu dokumenata i aktivnosti opštinskih organa
12	Korišćenje društvenih mreža	Opština Vučitrn ima web službenu stranicu una društvenim mrežama Facebook., gde se objavljuju sve informacije Skupštine opštine i izvršnog	Odgovoran za ovu stranicu je Kancelarija za komunikaciju sa javnošću		
13	Jednostavan pristup građana u informacije u vezi usluge koja vrši opština	Opština Vučitrn objavljuje na web-strani Opštine Vučitrn upustvo u vezi svih usluga koja nudi, objavljuje formulare za pružanje usluga građana kao što su : Sertifikat rođenih , sertifikat o smrti , sertifikat za brak itd.			
14	Transparentna nabavka	Uprava za Nabavku objavljuje web-službenu stranicu opštine u zakonskim rokovima , sva obaveštenja za ugovore, obaveštenja za davanje ugovora, obaveštenje za konkurse projektiranja i obaveštenja za produženje roka .	Odgovorni za njihovo objavljivanje na web-stranici je Direkcija Nabavke , ZKP i IT		Prema zakonskim rokovim a

PLAN AKCIJE ZA TRANSPARENTNOST

Br.	Ciljevi plana akcije	Aktivnosti plana transparentnosti	Jedinična ili odgovorno lice za objavljivanje dokumenata i aktivnosti opštine	Mesto održavanja aktivnosti	Zakonski i rokovi za javnu objavu dokumenata i aktivnosti opštinskih organa
15	Transparentnost u postupcima zapošljavanja	Kancelarija Personela Opštine Vučitrn je odgovorna za objavljivanje na web- strani i pisanih i elektronskih medija konkursa, obaveštenja za izbor kandidata, obaveštenja za anuliranje konkursa, ponovno objavljivanje ili produženje rokova . avansiranje unutar institucije, kao i aplikacije za zapošljavanje.	Kancelarija personela u sardnji sa Kancelarijom IT		Prema zakonskim rokovima

Za sprovođenje ovog plana obavesuje se; Kancelarija za informisanje i Komunikaciju sa Javnošću, Jedinica Personela, Kancelarija IT, Sekretarijat Skupštine i Direkcije Opštine Vučitrn .



 Nasuf Aliu
 Predsedavajući Skupštine