



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosova



Komuna e Vitisë
Opstina Vitina
Municipality of Viti/na

STRATEGJIA PËR INFORMIM DHE KOMUNIKIM E KOMUNËS SË VITISË (2016-2018)

Viti, 2015



FJALA E KRYETARIT

Draft Strategjia e Informimit dhe Komunikimit (SIK), është një dokument shumë i rëndësishëm, i cili do t`u mundësojë institucioneve komunale që jo vetëm të informojnë palët e interesit lidhur me rolin dhe ngritjen e profilit të tyre, por gjithashtu do të ndihmojë në arritjen e objektivave dhe politikave të veta. Në këtë mënyrë, do të krijojë një komunikim sa më efektiv, të përgjegjshëm me palët, por edhe të zhvillojë një strategji për të punuar me secilën palë të interesit.

Ne si institucione komunale të Vitisë, deri më tani jemi munduar që të mbajmë të informuar qytetarët, por edhe të komunikojmë me ta në forma të ndryshme përmes takimeve të organizuara nga këshillat e fshatrave, debateve publike por edhe takimeve të drejtpërdrejta. Me qëllim që të jemi sa më pranë qytetarit, por edhe mekanizmave të tjerë, siç janë edhe organizatat dhe shoqatat joqeveritare e grupe të tjera, kemi shfrytëzuar edhe komunikimin medial përmes konferencave të shtypit por edhe intervistat e debatet e ndryshme, si edhe WEB-faqen e rrjetet sociale.

Në bazë të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale, si kryetar i komunës kam mbajtur edhe debate dy herë në vit për punën, të arriturat dhe sfidat institucionale përmes së cilave qytetarët janë informuar drejtpërdrejt për atë se çfarë u intereson. Pashtu, dy herë gjatë vitit raportohet-informohet para Kuvendit Komunal për punën e Ekzekutivit Komunal. Mirëpo, kemi mbajtur edhe debate, takime e diskutime qoftë të parapara me legjislacionin në fuqi qoftë edhe me rastin e hartimit të buxhetit komunal-vetëm gjatë këtij viti kemi mbajtur 20 takime të tilla.

Edhe komunikimi i brendshëm ka funksionuar, duke qenë vazhdimisht në kooordinim edhe me Zyrën për Informim, ndërkaq instalimi i rrjetit të telefonisë mobile midis punëtorëve të administratës, ka dhënë rezultate të mira në rritjen e komunikimit më të mirë të brendshëm.

E rëndësishme është që Komuna e Vitisë të ketë Strategjinë e Informimit dhe Komunikimit, në bazë të së cilës do të fuqizohet shumë më shumë mënyra e të komunikuarit përmes kësaj strategjie e cila parasheh edhe format më të mira, duke rritur kështu edhe përgjegjshmërinë dhe nivelin e vetëdijes, sepse duhet të komunikohet me secilën palë të interesit, për të treguar çka dëshirojnë të arrijnë nga kjo marrëdhënie dhe si do të arrihet kjo.

Pra, gjatë këtij procesi të zbatimit të Strategjisë së Informimit dhe Komunikimit duhet të jetë identifikimi i qartë për qytetarët dhe palët tjera të përfshira në procesin dhe si, kur dhe pse do të komunikohet. Falënderoj OSBE-në, për mbështetjen që ka dhënë në hartimin e kësaj strategjie.

Uroj që ky dokument të jetë i zbatueshëm dhe të jetë në shërbim të bashkëpunimit të mirë dhe komunikimit të drejtë, me qëllim që të ketë përparime edhe më të mëdha në fushën e komunikimit dhe informimit.

**Me respekt,
Kryetari i komunës së Vitisë,
Sokol Haliti**

SHKURTESAT:

KK-Kuvendi Komunal

OJQ-Organizata joqeveritare

OSBE-Organizata për Siguri dhe Bashkëpunim në Evropë

ZIMP-Zyra për Informim dhe Marrëdhënie me Publikun

SIK-Strategjia e informimit dhe komunikimit

ZK-Zyra e Kryetarit

DA-Drejtorja e Administratës

DFEZH-Drejtorja për Financa, Ekonomi dhe Zhvillimit

PËRMBAJTJA:

1. HYRJE.....	5
2. METODOLOGJIA.....	6
3. QËLLIMET.....	6
4. KOMUNIKIMI I BRENDSHËM.....	7
4.1 TAKIMET ME STAFIN.....	7
4.2 TELEFONI.....	8
4.3 KOMUNIKIMI I BRENDSHËM ELEKTRONIK.....	8
4.4 TABELAT E SHPALLJEVE.....	8
4.5 KOMUNIKIMI I BRENDSHËM ME SHKRIM.....	9
5. KOMUNIKIMI I JASHTËM.....	9
5.1. MARRËDHËNIE ME PUBLIKUN.....	9
5.2. MEDIAT.....	9
5.3. KONFERENCAT PËR SHTYP.....	10
5.4. KOMUNIKATAT PËR SHTYP.....	10
5.5 INTERVISTAT.....	10
6. UEB FAQJA.....	11
7. BULETINI INFORMATIV.....	11
8. QYTETARËT.....	11
8.1 DEBATET ME QYTETARË.....	11
8.2 KËSHILLAT E FSHATRAVE.....	12
8.3 MARRËDHËNIET ME QYTETARË SHFRYTËZUES TË SHËRBIMEVE.....	12
9. SHOQËRIA CIVILE.....	13
10. AFARISTËT, INVESTITORËT DHE DONATORËT.....	13
11. BASHKËPUNIMI ME ORGANET SHTETËRORE.....	14
12. PËRFAQËSITË DIPLOMATIKE DHE ORGANIZATAT NDËRKOMBËTARE.....	14
13. DIASPORA.....	15
14. QYTETET PARTNERE.....	15
15. PROMOVIMI I KOMUNËS SË VITISË.....	16
16. ÇASJA NË DOKUMENTE PUBLIKE.....	16
17. SHPALLJET.....	16
18. BAZA E SHËNIMEVE.....	17
19. SWOT ANALIZA.....	17
20. PLANI VEPRIMIT.....	18
EVALUIMI.....

1. HYRJE

Bazuar në legjislacionin aktual dhe aktet tjera normative që rregullojnë çështjen e transparencës, llogaridhënies dhe komunikimit me qytetarë dhe opinionin e gjerë, siç janë Ligji për Vetëqeverisje Lokale, Ligji për Qasje në Dokumente Publike, Ligji për Transaprencë, Statuti i Komunës dhe rregulloret përkatëse, udhëzimet administrative, komuna e Vitisë dëshiron që me hartimin e Strategjisë së informimit dhe komunikimit (SIK) të çojë përpara komunikimin e dyanshëm midis organeve të qeverisjes lokale dhe qytetarëve, organizatave qeveritare dhe joqeveritare, mediave dhe subjekteve tjera. Në këtë mënyrë midis tjerash do të vazhdojë të zhvillojë marrëdhënie aktive të komunës me qytetarët dhe opinionin publik, në funksion të transparencës dhe llogaridhënies, si dhe të përmirësimit të punës profesionale të qeverisjes lokale. SIK do të jetë e hapur, gjithëpërfshirëse, efektive, bashkëpunuese, me qëllim rritjen e transparencës, llogaridhënies, ngritjen e kapaciteteve të komunikimit me grupet e interesit dhe opinionin e gjerë, inkurajimin e qytetarëve për pjesëmarrje në vendimmarje dhe ngritjen e imazhit të komunës.

2. METODOLOGJIA

Me qëllim të krijimit të një pasqyre sa më të saktë të zhvillimit të komunikimit, ka qenë e nevojshme një analizë e detajuar e gjendjes aktuale të komunikimit të brendshëm dhe të jashtëm.

Në mënyrë që të mblidhen informatat e nevojshme, para hartimit të këtij dokumenti, është krijuar grupi i përbashkët i përbërë nga zyrtarë komunalë, përfaqësues të OSBE-së dhe përfaqësues nga shoqëria civile. Shënimet janë marrë nga takimet me qytetarë dhe me përfaqësues të grupeve të interesit si dhe nga anketa me qytetarë. Janë mbajtur poashtu disa takime dhe punëtori të grupit punues për hartimin e SIK, të cilat i ka organizuar OSBE.

Si rezultat i një analize të tillë sistematike, janë definuar qëllimet specifike, të rëndësishme dhe të realizueshme që synohen të arrihen, si dhe aktivitetet që do të ndërmerren për të arritur ato.

3. QËLLIMET:

Realizimi i SIK-ut në baza afatgjata, ka për qëllim vendosjen e një sistemi të thjeshtë, unik, funksional dhe të zbatueshëm të komunikimit, i cili do të mundësojë realizimin e qëllimeve të vëna si:

- ✓ Transparenca dhe përgjegjësia publike e komunës, përmes komunikimit efikas me palët/qytetarët dhe përmes informimit mbi procedurat dhe të drejtat e tyre për qasje në dokumente publike;
- ✓ Nxitjen e qytetarëve për pjesëmarrje aktive në vendimarrje dhe në aktivitetet komunale, me qëllim të rritjes dhe bashkëpunimit dhe besimit të ndërsjellë;
- ✓ Ngritjen e cilësisë së kapaciteteve të komunikimit me grupe të interesit e sidomos me qytetarët, afaristët, investitorët dhe nivelet e larta të shtetit;
- ✓ Ngritjen e cilësisë së komunikimit me mediat;
- ✓ Transparencën financiare dhe racionalizimin e komunikimit brenda dhe jashtë komunës;
- ✓ Vendosjen e një sistemi efikas të komunikimit të brendshëm;
- ✓ Ngritjen e pasqyrës së përgjithshëm të komunës së Vitisë;

4. KOMUNIKIMI I BRENDSHËM

Analiza e komunikimit të brendshëm varet nga mbledhjet e stafit, telefoni, interneti, e-mali, tabelat e shpalljeve, korrespondenca e brendshme etj. Të gjithë nëpunësit bashkëpunojnë me Zyrën për Informim dhe Marrëdhënie me Publikun dhe i japin asaj informacione që janë të nevojshme për t'u publikuar.

4.1 MBLEDHJET E STAFIT

Komunikimit i brendshëm në kuadër të qeverisjes lokale zhvillohet pos tjerash edhe përmes organizimit të mbledhjeve të niveleve të ndryshme, të cilat të punësuarve u mundësojnë informim dhe sistemim më të mirë të punës.

Në nivel të qeverisjes komunale janë paraparë mbledhjet e Këshilli i Drejtorëve komunalë që mbahen çdo të hënë në orën 09:00. Përveç kryetarit/nënkryetarit, në këto takime marrin pjesë edhe Zyra e OSBE-së, ZIMP, etj.

Këto mbledhje janë të karakterit operativ në të cilat pas raportimit të asaj që është bërë një javë më parë, jepen edhe detyra konkrete për javën në vijim, sipas fushave. Poashtu, kryetari i komunës mban komunikim të përditshëm me kryesuesit e organeve. Sipas nevojës, mbledhjet e kryetarit/nënkryetarit me Këshillin e Drejtorëve dhe me udhëheqës të organeve mbahen sipas nevojës.

Njëherë në muaj mbahen mbledhje të Kuvendit Komunal të cilave u paraprijnë mbledhjet e Komitetit për Politikë dhe Financa (KPF).

Një pjesë e administratës komunale praktikojnë mbledhje të rregullta me të punësuarit, derisa të tjerët mbajnë mbledhje sipas nevojës.

Kryetari i Komunës dhe kryesuesi i Kuvendit Komunal vendosin për caktimin e rendit të ditës të seancave të Kuvendit Komunal.

Mbledhja e kryetarit të ko

munës me përfaqësues të Sindikatës së punëtorëve të qeverisjes lokale mbahet me kërkesë të Sindikatës.

Mbledhjet e përfaqësuesve të komunës me përfaqësuesit të ndërmarrjeve publike, mbahen së paku një herë në muaj.

Qëllimet që synohen të arrihen:

- Informimi më i mirë i të punësuarve përmes mbledhjeve të brendshme
- Përparimi dhe sistematizimi i komunikimit me anë të mbledhjeve në të gjitha nivelet.
- Implementimi konsistent i obligimeve që dalin nga mbledhja

Aktivitetet:

- Mbledhjet e rregullta javore të zyrtarëve të organeve me të punësuarit
- Sipas nevojës organizimi i mbledhjeve të kryetarit me udhëheqësit e organeve të administratës, me qëllim të njohjes me kohë me ligjet dhe aktet e reja të nevojshme për punën e tyre.
- Mbledhjet e përmuajshme të kryetarit ose nënkryetarit më përfaqësues të ndërmarrjeve dhe institucioneve publike.
- Përveç takimit të lartcekur të kryetarit të komunës me kryesuesin e Kuvendit, është i nevojshëm edhe një takim në të cilin do të shqyrtohet realizimi i akteve të miratuara në Kuvend.

4.2 TELEFONI

Rrjeti i telefonisë fikse funksionon pa problem. Poashtu edhe rrjeti i telefonisë mobile pa pagesë funksionon mirë, pasi të gjithë punonjësit e komunës janë në grup të mbyllur. Kështu që komunikimi brenda komunës zhvillohet pa vështirësi dhe pritje.

Qëllimet

- Mbajtja e mënyrës së punës
- Shkurtimi i kohës së komunikimit
- Qasja e përhershme dhe e vazhdueshme

Aktivitetet

- Krijimi i një liste të brendshme me numrat e telefonit
- Sigurimi i teknikës së nevojshme për komunikim.

4.3 KOMUNIKIMI I BRENDSHËM ELEKTRONIK

Komunikimi i brendshëm në komunën e Vitisë funksionon në nivelin e dëshirueshëm, sepse për këtë janë krijuar parakushte teknike. Të punësuarit në komunë kanë program të instaluar elektronik për komunikim të shpejtë apo out-llok.

Qëllimet

- Vendosja efikase e komunikimit të brendshëm elektronik me të cilin mundësohet punë më efektive.

Aktivitetet

- Rrjetëzimi i të gjithë kompjuterëve në një sistem me qëllim të përcjelljes elektronike të rrjedhës së lëndëve, në mënyrë që në secilin moment të dihet se ku është lënda.
- Sigurimi i kompjuterëve të mjaftueshëm për të gjitha njësitë administrative.
- Të gjitha organeve t'iu sigurohet qasje në internet dhe t'iu krijohen adresat zyrtare /e-mail/.
- Trajnimi i zyrtarëve për shfrytëzimin e internetit në komunikimin e përditshëm

4.4 .TABELAT E SHPALLJEVE

Në ndërtesën e Komunës së Vitisë nuk ka tabelë të shpalljeve në vend të dukshëm, ku do të vendoseshin shpalljet, publikimet, vendimet, etj. Tabela nuk kanë as shumica e drejtorive komunale, por shpalljet vendosen në dyer të hyrjes apo afër tyre. Kurse derjtoritë janë të shpërndara në pjesë të ndryshme të qytetit.

Të punësuarit nuk i shfrytëzojnë sa duhet tabelat e shpalljes si formë të komunikimit të brendshëm.

Qëllimet

- Përparimi i komunikimit të brendshëm përmes tabelave të shpalljeve

Aktivitetet

- Vendosja edhe teknike-estetike e tabelave të shpalljeve në të gjitha objektet ku janë organet komunale.
- Caktimi i një personi që do të jetë i ngarkuar për vendosjen e shpalljeve në tabelat e shpalljeve.

4.5 KOMUNIKIMI I BRENDSHËM ME SHKRIM

Komunikimi i brendshëm me shkrim zbatohet rregullisht dhe me këtë formtë të komunikimi janë të njohur të gjithë të punësuarit. Përmbajtja e këtyre dokumenteve sipas natyrës së tyre gjithmonë është aktuale, por nuk është gjithmonë në përputhje me standardet e gjuhës dhe stilit të shkruarit. Të gjithë shërbyesit civil janë të obliguar të ndihmojnë anëtarët e kuvendit nëse u kërkohet.

Qëllimet

- Arritja e komunikimit të brendshëm funksional me shkrim
- Të gjitha dokumentet e shkruara pa gabime drejtshkrimore dhe stilistike

Aktivitetet

- Në komunikimin e brendshëm më shumë shfrytëzohen përparsitë e komunikimit përmes e-mailit
- Në nivel të organeve lokale të rregullohen në aspektin teknik dhe estetik pamja e dokumenteve.
- Doemos të lektorohen tekstet.

5. KOMUNIKIMI I JASHTËM

Komunikimi i jashtëm nënkupton korrespondencën reciproke cilësore të organeve lokale dhe segmenteve të jashtme, prej të cilave varet edhe reputacioni i tyre. Mediave, OJQ-ve dhe palëve të interesuara iu dërgohen me kohë ftesat për aktivitetet që do t'i ndërmerren komuna, apo materialet e nevojshme siç janë fotografitë, vendimet etj.

5.1. Marrëdhëniet me publikun

Zyra për Informim dhe Marrëdhënie me Publikun (ZIMP) informon qytetarët, mediat e shkruara si dhe ato elektronike për aktivitetin e komunës. Ajo, trajton kërkesat e qytetarëve për qasje në dokumentet publike në çfarëdo forme të garantuara me ligjet në fuqi.

5.2. Mediat

Roli i mediave në krijimin e vetëdijes shoqërore por edhe i pasqyrës apo fotografisë mbi organet lokale është i pamatshëm.

Marrëdhëniet me media duhet të ndërtohen në mënyrë sistematike dhe proaktive dhe kurrsesi t'i lihet rastit, stihisë apo vullnetit të mediave dhe në këtë mënyrë të lihet hapësirë keqpërdorimeve apo keqinterpretimeve. Marrëdhëniet me mediat do të mbahen nga Zyra për Informim Publik dhe Marrëdhënie me Publikun (ZIMP). Mediat lokale në masë të madhe përcjellin aktivitetet dhe njoftojnë qytetarët për punën e Komunës së Vitisë, ndonëse kapacitetet e tyre për mbulimin e ngjarjeve janë të pamjaftueshme dhe të papërgatitura. Pajisjet jo adekuate dhe hapësira jo e mjaftueshme, me të cilat transmetohet programi nuk i përmbush kërkesat dhe nevojat e qytetarëve për cilësi, kurse për shkak të kufizimeve teknike, sinjali i transmetimit të drejtpërdrejtë nuk depërton në të gjitha zonat e Komunës.

5.3. Konferencat për shtyp

Komuna deri më tash ka organizuar konferencat për shtyp, si të rregullta nga Drejtoritë komunale, poashtu edhe nga kryetari/zv.kryetari, zyrtarë të tjerë por edhe me rastin e ngjarjeve të ndryshme: festa, manifestime etj, që janë mbajtur në komunën e Vitisë. Konferencat i organizon dhe i udhëheq Zyra e Kryetarit në bashkëpunim me Zyrën për Informim, me kërkesë të kryetarit, nënkryetarit, kryesuesit të Kuvendit, të drejtorëve, apo në bazë të nevojave.

Nuk ka një rregullore apo protokoll për mbajtjen e konferencave të shtypit, por ka një veprim apo sjellje të zakonshme në përputhje me lirinë e veprimit.

Konferencat e shtypit në Viti mbahen në zyrën e Drejtorisë për Kulturë, Rini dhe Sport, por, ajo hapësirë nuk i plotëson kushtet sa duhet.

Qëllimet

- Të vazhdohet praktika e organizimit të konferencave të rregullta për shtyp.
- Të sistematizohet mënyra e organizimit të konferencave të shtypit
- Të krijohen hapësira dhe kushte teknike për mbajtjen e konferencave të shtypit në objektin e komunës

Aktivitetet

- Organizimi i të paktën një konference vjetore të shtypit nga kryetari
- Sofistikimi i zyrës për konferenca të shtypit.

5.4. Komunikatat për shtyp

Komunikatat për shtyp janë mënyra më e shpeshtë e plasimit të informacioneve tek opinioni përmes mediave. Në Komunën e Vitisë sipas nevojës dhe me kërkesë të kryetarit, nënkryetarit, apo zyrtarëve tjerë përpilohen komunikata të ndryshme. Komunikatat në konsultim me kryetarin i shkruan Zyra për Informim dhe Marrdhënie me Publikun (ZIMP) dhe ua dërgon mediave përmes e-mailit. Nuk ka rregullore, as ndonjë protokoll unik, por ekziston evidenca e komunikatave të publikuara dhe reagimeve.

Qëllimet

- Sistematizimi i mënyrës së dërgimit të komunikatave

Aktivitetet

- Të arkivohen rregullisht tekstet e botuara në mediat e shkruara apo elektronike si dhe në radio e TV që kanë të bëjnë me aktivitetet e komunës së Vitisë, apo që ndërlidhen me punën e saj.
- Të bëhet protokoll për shkrimin dhe plasimin e komunikatave për shtyp.

5.5. Intervistat

Intervistat kryesisht jepen nga kryetari i Komunës, nënkryetari, drejtorët e drejtorive, apo zyrtarë tjerë të autorizuar. Kryetari i Komunës iu drejtohet qytetarëve përmes video-mesazhit për çdo fundvit dhe në raste të festave kombëtare, shtetërore, komunale apo fetare. Dhënja e intervistave nuk është e sistematizuar. Nuk ka një rregullore për dhënien e intervistave.

Qëllimet

- Sistematizimi dhe mënyra e dhënies së intervistave
- Rritja e numrit të emetimeve komerciale në mediat lokale

Aktivitetet

- Hartimi i rregullores për dhënien e intervistave
- Shfytëzimi i çdo rasti të mirë për t'iu adresuar opinionit përmes intervistave

6. UEB FAQJA

Ueb faqja e parë zyrtare e komunës së Vitisë, daton nga 15.08.2003 ndërkaq me standartizimin e uebfaqëve zyrtare për të gjitha komunat nga viti 2010 është funksionale kjo: <https://kk.rks-gov.net/viti/> Kjo faqe përmban shënime dhe të dhëna të shumta mbi komunën, udhëheqjen lokale, kuvendin, projektet, dokumentet dhe përditësohet për cdo ditë me të dhëna dhe informacione të reja. Faqja zyrtare e komunës së Vitisë për cdo ditë shikohet nga qindra vizitorë.

Qëllimet

- Rritja e numrit të vizitave
- Të qenit gjithmonë aktual

Aktivitetet

- Promovimi i faqes së internetit me qëllim rritjen e interaktivitetit të shfrytëzuesve.
- Analizimi i vërejtjeve apo sugjerimeve të dërguara nga qytetarët.
- Përditësimi i uebfaqës.

7. BULETINI INFORMATIV

Në buletin Informativ qytetarët e Komunës së Vitisë do të informohen me aktivitet komunale përfshirë punën e qeverisë komunale, zyrtarëve komunal, kuvendit. Gjithashtu në këtë buletin do të pasqyrohen projektet e realizuar për një periudhë të caktuar. Informacionet do të paraqiten në mënyrë neutrale dhe pa komente; Buletini Informativ nuk mund të përdoret për qëllime politike, fetare, ideologjike a partiake apo komerciale.

8. QYTETARËT

8.1 Debatet publike dhe takimet me qytetarë

Me statutin e Komunës së Vitisë, janë rregulluar mënyra dhe procedura e pjesëmarrjes së qytetarëve në çështjet publike. Qytetarët mund të marrin pjesë në takime, debate publike, referendum, peticione apo të bëjnë ankesa. Takimet apo debatet publike që i organizojnë organet komunale, mbahen rregullisht apo sipas nevojës. Kryetari i komunës një herë në javë e ka të rezervuar për qytetarët për të dëgjuar/ njoftuar me kërkesat dhe problemet e tyre. Pritja e qytetarëve bëhet në bazë të procedurave dhe takimet caktohen paraprakisht. Poashtu edhe tema për të cilën është e interesuar pala. Përafërsisht për cdo javë kryetari pret në takim nga 15-20 qytetarë.

Qëllimet

-Rritja e pjesëmarrjes së qytetarëve në takime dhe debate publike.

Aktivitetet

- Promovimi i debateve publike
- Informimi i qytetarëve me të drejtat e tyre, përmbajtjen dhe principet e debateve publike
- Vendosja e anketës në qeb-faqen e komunës

8.2 Këshillat e fshatrave

Komuna e Vitisë përbëhet prej 39 lokaliteteve, e që në pjesën dërmuese të tyre janë të formuara dhe funksionale këshillat e fshatrave, përmes të cilave realizohen aktivitetet për pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimarrje për çështjet në interes publik për banorët lokalë dhe për zgjidhjen e problemeve të tyre.

Qeverisja lokale përmes organeve kompetente-Zyrës për koordinimin e këshillave të fshatrave, bashkërendon veprimet dhe bashkëpunimin me to.

Komunikimi me këshillat e fshatrave bëhet përmes kontakteve të drejtpërdrejta, apo përmes shkresave dhe telefonit. Komuna ua heq harxhimet e telefonit kryetarëve të këshillave të fshatrave. Ata poashtu ftohen në të gjitha aktivitetet dhe ngjarjet me rëndësi që i organizon komuna.

Kryetarët e këshillave të fshatrave informojnë me shkrim zyrtarin për bashkëpunim dhe bashkërendim për problemet që dalin në vendbanimet e tyre.

Qëllimet

- Vendosja e mekanizimit efikas të komunikimit përmes këshillave të fshatrave.
- Funksionalizimin e të gjitha këshillave të fshatrave.
- Rritja e pjesëmarrjes së qytetarëve në përgatitjen dhe marrjen e vendimeve.
- Mundësimi i informimit më të mirë dhe me kohë të banorëve nëpër fshatra.

Aktivitetet

- Mundësimi i pjesëmarrjes së përfaqësuesve të fshatrave në procesin e marrjes së vendimeve të rëndësishme për lokalitetet e tyre.
- Aplikimi i praktikës që vendimet me interes për banorët lokalë të prezantohen në kuadër të këshillave të fshatrave.
- Vazhdimi i heqjes së shpenzimeve të telefonit për kryetarët e fshatrave

8.3 Marrëdhënie me qytetarët shfrytëzues të shërbimeve

Të gjithë banorët e komunës së Vitisë janë grup kryesor i interesit të cilit duhet t'i sigurohet informim i shpejtë, i saktë për realizimin e të drejtave të tyre në komunën e Vitisë. Të gjithë banorët kanë qasje në organet komunale drejtpërdrejta, përmes telefonit, apo internetit. Kurse në kërkesat e tyre përgjigjet jepen sipas procedurave të parapara. Në komunën e Vitisë është zyra pritëse e cila u mundëson qytetarëve marrjen më të shpejtë dhe më efektive të shërbimeve. Me qëllim të informimit dhe njohjes me organet komunale dhe të drejtat e qytetarëve, në vende të dukshme brenda objektit të komunës, është vendosur organogrami apo udhëzuesi i komunës. Ai paraqet në mënyrë të qartë organizimin dhe kompetencat e organeve të qeverisë lokale.

Qëllimet

- Ofrimi më i shpejtë dhe më efikas i shërbimeve për qytetarët
- Ngritjen e cilësisë të komunikimit me qytetarë
- Ngritjen e nivelit të njohjes me aktivitetet e qeverisë lokale
- Shkurtimi i kohës së pritjes për shërbime
- Sistematizimi i komunikimit me anë të pritjes /pranimit/

Aktivitetet

- Vendosja e mbishkrimeve me emrat e zyrtarëve dhe shërbimeve në të gjitha zyret
- Krijimi i udhëzuesit të zyreve në vende të dukshme
- Vendosja e kutive të ankesave dhe sugjerimeve të qytetarëve
- Njoftimi i zyrtarëve mbi rregullat e komunikimit zyrtar

9. SHOQËRIA CIVILE

Komuna e Vitisë përcjell punën e shoqatave qytetare dhe organizatave joqeveritare. Ato informata mbi komunën i marrin nga mediat, përmes kontakteve të drejtpërdrejt, përmes telefonit, e-mailit apo shkresave. Komuna e Vitisë disa herë ka pasur dhe ka aktualisht marrëveshje bashkëpunimi me organizatat e shoqërisë civile për projekte të përbashkëta dhe për monitorim. Poashtu, komuna i fton përfaqësuesit e tyre në debate, takime, e raste tjera qoftë për të shqyrtuar çështje me rëndësi me interes publik apo për të qenë pjesë e aktiviteteve kulturore, sportive etj. Kryetari i komunës të paktën një herë në vit mban takim me sektorin joqeveritar për të trajtuar të gjitha pyetjet apo çështjet që lidhen me punën e tyre, sikurse propozimet, sugjerimet dhe iniciativat e ngritura nga to. Përfaqësuesit e komunës ftohen vazhdimisht nga organizatat e shoqërisë në debate. Përfaqësuesit e shoqërisë civile përfshihen në punën e dokumenteve strategjike të komunës.

Qëllimet

Mbajtja e komunikimit të rregullt me OJQ-të dhe shoqatat tjera civile

Aktiviteti

- Mbajtja e takimeve të rregullta
- Këmbimi i rregullt i informatave të rëndësishme me shoqërinë civile.

10. AFARISTËT, INVESTITORËT DHE DONATORËT

Afaristët, investitorët dhe donatorët informatat i marrin më së shpeshti përmes kontakteve të drejtpërdrejta apo përmes takimeve të dedikuara me këto subjekte. Në komunën e Vitisë qe disa vite funksionon Shoqatat e afaristëve të Vitisë Komuna ka bërë një broshurë e cila ofron të gjitha informatat për subjektet e interesuara afariste. Komuna e Vitisë nuk organizon konferenca për donatorë apo ngjarje të ngjashme

Qëllimet

- Vazhdimi dhe rritja marrëdhënieve të partneritetit me sektorin e biznesit
- Rritja e nivelit të njohjes me projektet pozitive dhe të suksesshme të komunës
- Rritja e njohjes me mundësitë e përfitimeve dhe bashkëpunimi me komunën
- Rritja e numrit të investitorëve të mundëshëm të cilët konsiderojnë se komuna paraqet hapësirë të mirë për investime.

Aktivitetet

- Organizimi i takimeve të rregullta informative me Shoqatën e afaristëve të Vitisë dhe me ndërmarrës.
- Shtypja e materialit promovues dedikuar subjekteve afariste dhe ndërmarrësve.
- Organizimi i konferencave të donatorëve në të cilat afaristët do të mbështetnin aktivitetet humanitare apo të tjera të cilat i organizon komuna e Vitisë.

11. BASHKËPUNIMI ME ORGANET SHETËRORE

Komunikimi me organet shtetërore bëhet rregullisht, përmes vizitave, kontakteve të drejtpërdrejta, telefonit, e-mailit, dokumenteve të shkruara e të ngjashme. Marrëdhëniet me institucionet e tjera mbahen nëpërmjet kryetarit të komunës dhe titullarëve të tjerë të autorizuar prej tij. Korrespondenca me institucionet e tjera të qeverisë qendrore apo vendore realizohet si nga kryetari ashtu dhe nga persona të tjerë të autorizuar prej tij. Kuvendi Komunal duhet të dërgojë në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal mbrenda 7 ditëve nga data e miratimit të gjitha vendimet dhe aktet që merren nga ky organ. Gjithashtu kryetari i komunës në çdo fundmuaj dërgon në MAPL listën e vendimeve.

Qëllimet

- Vendosja e një sistemi më efikas të komunikimit me organet qendrore.

Aktivitetet

- Organizimi më i shpeshtë i takimeve me përfaqësues të organeve shtetërore, në të cilat ata do të njiheshin drejtpërdrejt me problemet me të cilat ballafaqohet komuna e Vitisë.
- Informimi i shtuar i nivelit të lartë për planet dhe projektet e komunës së Vitisë.

12. PËRFAQËSITË DIPLOMATIKE DHE ORGANIZATAT NDËRKOMBËTARE

Komuna e Vitisë mban komunikim të rregullt me përfaqësuesit e organizatave ndërkombëtare në Kosovë. Ekziston lista e kontakteve e cila përditësohet rregullisht. Përfaqësuesit e organizatave ndërkombëtare dhe ambasadave apo përfaqësive diplomatike ftohen gjithmonë në aktivitetet e rëndësishme që organizohen në komunën e Vitisë. Poashtu numër i konsiderueshëm i projekteve janë realizuar në bashkëpunim dhe koordinim me këto organizata.

Qëllimet

- Vendosja e një bashkëpunimi cilësorë.
- Ngritja e nismave për realizimin e projekteve

Aktivitetet

- Organizimi i takimeve të rregullta në të cilat bashkë me përfaqësuesit e korit diplomatik dhe organizatave ndërkombëtare të prezantohen mundësitë për investime në komunën e Vitisë.
- Hartimi e kalendarit për shënimin e festave shtetërore dhe ndërkombëtare

13. DIASPORA

Komuna e Vitisë deri tani ka bashkëpunuar me diasporën. Komuna për cdo vit në muajin gusht organizon manifestimin „Ditët e Diasporës“, në të cilin përfshihen takime me mërgimtarë, koncerte, turne sportive, ekspozita etj. Poashtu kryetari ka realizuar disa vizita në diasporë ku ka takuar bashkatdhetarë nga Vitia.

Qëllimet

- Vendosja e komunikimit me klubet dhe shoqatat e mërgimtarëve nga komuna e Vitisë.

Aktivitetet

- Përmes ueb faqes dhe Koordinatorit përkatës të ftohen mërgimtarët në bashkëpunim të përhershëm, kontakte dhe lobim aty ku punojnë e jetojnë për komunën e Vitisë.

14. QYTETET PARTNERE

Komuna e Vitisë deri tani ka lidhur binjakëzim apo partneritet me disa qytete nga rajoni dhe bota. Kjo praktikë edhe i ka sjellë komunës përfitime, duke këmbyer përvojat të mira dhe duke përfituar edhe donacione konkrete.

Qëllimet

- Thellimi i marrëdhënieve me qytetet partnere
- Shtimi i binjakëzimit me komunat e reja dhe rritjen e bashkëpunimit ndërkomunal dhe regjional.
- Vazhdimi me praktikën e komunikimit të mirë me qytetet potenciale partnere në kuadër të projekteve dhe programeve ndërkombëtare

Aktivitetet

- Ngritja e nismave për ruajtjen e partneritetit dhe krijimi i partneriteteve të reja
- Organizimi i kurseve të gjuhëve të huaja për zyrtarët komunalë të cilët marrin pjesë në realizimin e projekteve dhe programeve ndërkombëtare.

15. PROMOVIMI I KOMUNËS SË VITISË

Komuna e Vitisë për çdo vit boton materiale promovuese, afishe, broshura, buletine etj. Mirëpo ka nevojë që ato të jenë më profesionale dhe më cilësore Komuna e Vitisë do të vazhdojë të marrë pjesë në panairë të ndryshme. Komuna nuk boton materiale promovuese si lapsa kimik, notesa, kalendarë, flamuj, kurse kohë pas kohe emiton video materiale në radio, televizion e gazeta. Komuna organizon manifestime kombëtare e ndërkombëtare nga fusha e kulturës, sportit, bujqësisë etj. Komuna e Vitisë nuk posedon arkiv të fotografive, as nuk ka person të angazhuar për standardizim dhe freskimin e tyre.

Qëllimet

- Arritja e promovimit të komunës së Vitisë në nivel shtetëror dhe ndërkombëtar.
- Komuna të botojë materialet promovuese.

Aktivitetet

- Krijimi i suvenirëve
- Vazhdimi i organizimit të ngjarjeve për qëllime promovimi

16. QASJA NË DOKUMENTE PUBLIKE

Ligji për Qasje në dokumente Publike respektohet në përpikëmeri. E drejta e parashtrimit të kërkesave për qasje në dokumentet publike, kryesishtë shfrytëzohet nga organizatat jo qeveritare edhe pse me ligj të drejtën për të parashtruar kërkesa të tilla kanë të gjithë qytetarët e Republikës së Kosovës. Me qëllim që parashtruesit e kërkesave të njihen mbi të drejtat e qasjes në dokumentet publike ZIMP ka vendosur një rubrikë të posaçëshëm në uebfaqën zyrtare ku janë të sistemuara informatat bazike mbi këtë të drejtë, ligji përkatës si dhe dokumentet të cilat janë në interes të qytetarëve si skema e publikimit. Përndryshe Komuna e Vitisë është cilësuar lartë nga organizatat ndërkombëtare për respektimin e të drejtës për QDP.

Qëllimet

- Vazhdimi i zbatimit të Ligjit për Qasje në Dokumentet Publike (QDP)

Aktivitetet

- Të promovohet e drejta për të pasur qasje në dokumente publike.

17. SHPALLJET

Komuna e Vitisë bën shpallje në përputhje me legjislacionin në fuqi. Këtë e bëjnë personat që kryejnë detyra të caktuara varësisht nga sektori (tenderë, konkurse për punë, konkurse për bursa, për subvencione, vendimet e Kuvendit, etj). Vendimet e Kuvendit dhe aktet tjera të cilat janë paraparë me ligjet në fuqi botohen apo shpallen në Gazetën zyrtare të Republikës së Kosovës, derisa të tjerat shpallen në shtypin ditor, në ueb faqen e komunës, gjithnjë në përputhje me ligjet aktuale.

Qëllimet

- Sistematizimi i shpalljeve sipas ligjit

Aktivitetet

- Përgatitja e publikimit të raportit vjetor mbi shpalljen e vendimeve dhe akteve tjera.

13.BAZA E SHËNIMEVE

Në komunën e Vitisë nuk ka një bazë të përgjithshme të të dhënave të sistematizuara në mënyrë të mirëfilltë.

Qëllimi

-Formimi i bazës gjithpërfshirëse të kontakteve

Aktivitetet

-Mbledhja e kontakteve

SWOT ANALIZA

PËRPARËSITË	DOBËSITË
<p>-Stafi i kualifikuar i Komunës së Vitisë për fushën e komunikimit.</p> <p>-Funksionimi i disa mediave lokale (Dy televizione, dy radio dhe portalet).</p> <p>-Interesimi i Komunës për të informuar me kohë opinionin dhe për të plasuar në afatin ligjor dokumentet, vendimet dhe materialet relevante në ueb faqen zyrtare</p> <p>-Marrëdhënie korrekte të komunës me mediat dhe gazetarët.</p>	<p>-Mungesa e besimit të qytetarëve për komunikim me institucionet, si pasojë e mosbesimit nga koha e shkuar, kur pushteti konsiderohej i huaj.</p> <p>-Interesimi i dobët i qytetarëve për të diskutuar apo adresuar çështje me interes.</p>
MUNDËSITË	RREZIQET
<p>-Përdorimi i ueb faqes së Komunës edhe për plasimin e informatave tjera, jo vetëm të atyre nga aktivitetet e komunës dhe kryetarit.</p> <p>-Postimi i lajmeve edhe pas orarit të punës, apo direkt nga terreni.</p> <p>-Përdorimi i operatorëve mobilë për të plasuar njoftime info të shkurtëra përmes SMS-ve tek qytetarët, institucionet apo personalitetet me rëndësi dhe ndikim.</p>	<p>-Komuna mund të humb besim në rast të komunikimit të njëanshëm apo njëdrejtimësh, duke mos dëgjuar apo marrë në konsideratë çfarë thonë të tjerët.</p> <p>-Komuna mund të humbasë besimin nëse bën komunikim joadekuat, në rastet kur përballet me kritika, pyetje jo të përashmashme apo interesim më të thellë të mediave apo qytetarëve për çështje të caktuara</p>

P L A NI VEPRIMIT

KOMUNIKIMI I BRENDSHËM

1.MBLEDHJET E PERSONELIT				
QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI REALIZIMIT	BARTËSI I PËRGJEGJËSISË	KOSTO
1.1.Rritja e informimit të të punësuarve përmes mbledhjeve të brendshme	Mbledhjet e rregullta javore të udhëheqësve të organeve me të punësuarit	Në vazhdimësi	Udhëheqësit e shërbimit	SKA
1.2.Përparimi dhe sistematizimi i komunikimit përmes mbledhjeve të të gjitha niveleve.	Sipas nevojës organizimi i mbledhjeve të kryetarit me udhëheqësit e organeve të administratës me qëllim të njohjes me kohë me ligjet dhe aktet e reja të nevojëshme punën e tyre.	Në vazhdimësi	Administratori kryesor dhe udhëheqësit	SKA
1.3.Implementimi konsistent i obligimeve që dalin nga mbledhja.	Mbledhje të rregullta mujore e kryetarit apo nënkryetarit me përfaqësuesit e ndërmarrjeve dhe institucioneve publike.	Cdo muaj	Shërbimi (zyra) e kryetarit	SKA
	Përvec takimit të kryetarit të komunës me kryesuesin e Kuvendit komunal, është i nevojëshëm edhe një takim në të cilin do të shqyrtohet realizimi i akteve të miratuara në Kuvend	Cdo tre muaj	Kryetari i Komunës dhe kryesuesi i Kuvendit	SKA
2.TELEFONI				
QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI REALIZIMIT	BARTËSI I PËRGJEGJËSISË	KOSTO
2.1.Mbajtja e mënyrës së punës.	Të krijohet lista e brendshme e numrave të telefonit.	2016	Zyra e Kryetarit	SKA
2.2.Të shkurtohet koha e komunikimit				

2.3. Të ketë qasje të përhershme	Të krijohet një numër pa pagesë (0800) që do të jetë në shërbim të qytetarëve.	2016		SKA
----------------------------------	--	-------------	--	------------

3. KOMUNIKIMI I BRENDSHËM ELEKTRONIK

QËLLIMI	AKTIVITETI	AFATI REALIZIMIT	BARTËSI I PËRGJEGJËSISË	
3.1. Të vendoshet komunikimi i brendshëm elektronik me të cilën mundësohet punë më cilësore.	Të gjitha organeve komunale t'iu sigurohet numër i mjaftueshëm i kompjuterëve	2016	Drejtoritë përkatëse	2000 €
	Të gjitha organeve komunale t'iu sigurohet qasje në internet dhe të krijohen adresa elektronike (e-mail) zyrtare	2016	Personi përgjegjës për Teknologji Informative	SKA
	Trajnimi i zyrtarëve komunale për përdorimin e kompjuterëve dhe interneti në komunikim të përditëshëm.	2016-2017	Njësia e personelit në bashkëpunim me mekanizmat e tjerë.	SKA
	Rrjetëzimi i të gjithë kompjuterëve në një sistem me qëllim të përcjelljes elektronike të rrjedhës së lëndëve	2016	Personi përgjegjës për Teknologji Informative zbatimi i programeve të E- Qeverisjes.	SKA

4. TABELAT E SHPALLJEVE

QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI	BARTËSI I PËRGJEGJËSISË	
4.1. Përparimi i komunikimit të jashtëm përmes tabelave të shpalljeve	Vendosja e tabelave në mënyrë estetike dhe teknike në të gjitha objektet ku janë të vendosura organet lokale	2016	Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Drejtoria e Administratës.	2,200.00€
	Caktimi i një personi i cili do të ngarkohet me vendosjen e shpalljeve dhe mirëmbajtjen e tabelave	2016	Shërbimi i postës	SKA

5. KOMUNIKIMI I BRENDSHËM ME SHKRIM

QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI	BARTËSI I PËRGJEGJËSISË	
----------------	--------------------	--------------	--------------------------------	--

5.1. Arritja e komunikimit të brendshëm funksional me shkrim	Në komunikimin e brendshëm më shumë shfrytëzohen përparsitë e komunikimit përmes e-mailit			SKA
5.2. Të gjitha dokumentet e shkruara pa gabime drejtshkrimore dhe stilistike	Në nivel të organeve lokale të rregullohen në aspektin teknik dhe estetik pamja e dokumenteve.			SKA
	-Doemos të lektorohen tekstet			SKA

KOMUNIKIMI I JASHTËM

1.MEDIAT				
1.1.Konferencat për shtyp				
QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI I REALIZIMIT	BARTËSI I PËRGJEGJËSIVE	
1.1.1. Të vazhdohet praktika e organizimit të konferencave të rreullta për shtyp.	-Organizimi i të paktën një konference vjetore të shtypit nga kryetari	2016.2018	Kabineti i Kryetarit dhe ZIMP	SKA
1.1.2 Të sistematizohet mënyra e organizimit të konferencave të shtypit	Sofistikimi i zyrës për konferenca të shqypit	2016	Zyra e kryetarit	Kosto 3.600.00€
1.1.3 Të krijohen hapësira dhe kushte teknike për mbajtjen e konferencave të shtypit në objektin e komunës				
1.2. Komunikatat për shtyp				
QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI I REALIZIMIT	BARTËSI I PËRGJEGJËSVE	
1.2.1.Sistematizimi i mënyrës së dërgimit të komunikatave	Të arkivohen rregullisht tekstet e botuara në mediat e shkruara apo elektrnonike si dhe në radio e TV që kanë të bëjnë me aktivitetet e komunës së Vitisë, apo që ndërlihen me punën e saj.	Në vazhdimësi prej vitit 2016	Zyra e kryetarit	SKA
	-Të bëhet protokoli për shkrimin dhe plasimin e komunikatave për shtyp.	2016	Zyra e kryetarit	SKA
1.3.Intervistat				

QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI I REALIZIMIT	BARTËSI I PËRGJEGJËSIVE	
1.3.1. -Sistematizimi dhe mënyra e dhënies së intervistave				
1.3.2. Rritja e numrit të emetimeve komerciale në mediat lokale	-transmetimi i seancave të Kuvendit Komunal	Në vazhdimësi 2016-2018	Zyra e kryetarit	Vjetore rreth 6300.00€

2 UEB FAQJA				
QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI I REALIZIMIT	BARTËSI I PËRGJEGJËSIVE	
2.1 Rritja e numrit të vizitave	-Promovimi i faqes së internetit me qëllim rritjen e interaktivitetit të shfrytëzuesve.	20016	ZIMP	SKA
	Përcjellja e numrit të vizitave	Në vazhdimësi	Zyrtari për Informim	
2.2. Të qenit gjithmonë aktual	-Analizimi i vërejtjeve apo sugjerimeve të dërguara nga qytetarët.	Në vazhdimësi	Udhëheqësit e organeve lokale	SKA
	Përditësimi i uebfaqes	Në vazhdimësi	Zyrtari për informim	SKA
	Blerja e një lap-topi dhe një tableti	Janar-shkurt 2016	ZIMP	950, 00 €
	Blerja e një projektori		ZIMP	250, 00 €
3. BULETINI				
QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI I REALIZIMIT	BARTËSI I PËRGJEGJËSIVE	
3.1- Informimi i qytetarëve me aktivitetet e komunës	Mbledhja e shënimeve	2016-2018	ZIMP	SKA
	Krijimi dhe botimi i buletinit	2016-2018	ZIMP , Zyra e Kryetarit dhe donatorë të mundshëm	3500 €
4.QYTETARËT				

4.1. Debatet publike				
QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI I REALIZIMIT	BARTËSI I PËRGJEGJËSIVE	
4.1.1 -Rritja e pjesëmarrjes së qytetarëve në takime dhe debate publike.	Promovimi i shtuar i debateve publike	Në vazhdimësi	Organet e vetëqeverisjes lokale	SKA
	-Informimi i qytetarëve me të drejtat e tyre, përmbajtjen dhe principet e debateve publike	Në vazhdimësi	Sektorët përkatës	SKA
	-Postimi i anketës në ueb-faqen e komunës	2016-2018	Zyrtari për informim	SKA

4.2. Këshillat e fshatrave				
QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI I REALIZIMIT	BARTËSI I PËRGJEGJËSIVE	
4.2.1/Vendosja e mekanizimit efikas të komunikimit përmes këshillave të fshatrave.	Mundësimi i pjesëmarrjes së përfaqësuesve të fshatrave në procesin e marrjes së vendimeve të rëndësishme për lokalitetet e tyre.	2016	Organet e vetëqeverisjes lokale	SKA
4.2.2.-Rritja e pjesëmarrjes së qytetarëve në përgatitjen dhe marrjen e vendimeve.	-Aplikimi i praktikës që vendimet me interes për banorët lokalë të prezantohen në kuadër të këshillave të fshatrave.	Në vazhdimësi	Këshillat e fshatrave	SKA
4.2.3.Mundësimi i informimit më të mirë dhe me kohëtë banorëve nëpër fshatra.	-Vazhdimi i heqjes së shpenzimeve të telefonit për kryetarët e fshatrave	2016-2018	Zyra koordinuese e këshillave të fshatrave	400,00 €

4.3. Marrëdhëniet me qytetarë shfrytëzues të shërbimeve				
QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI I REALIZIMIT	BARTËSI I PËRGJEGJËSIVE	
4.3.1. Ofrimi më i shpejtë dhe më efikas i shërbimeve për qytetarët	-Standardizimi i mbishkrimeve me emrat e zyrtarëve dhe shërbimeve në të gjitha zyret	Në vazhdimësi	Drejtoria e Administratës	300,00 €
4.3.2.-Ngritjen e kualitetit të komunikimit me qytetarë				

4.3.3.-Ngritjen e nivelit të njohjes me aktivitetet e qeverisë lokale	-Krijimi i udhëzuesit të zyreve në vende të dukshme	2016	Drejtoritë përkatëse	200,00€
4.3.4.-Shkurtimi i kohës së pritjes për shërbime	-Vendosja e kutive së ankesave dhe sugjerimeve të qytetarëve	2016	Drejtorja e Administratës	300,00€
4.3.5.-Sistematizimi i komunikimit me anë të pritjes /pranimit/	-Njoftimi i zyrtarëve mbi rregullat e komunikimit zyrtar	Në vazhdimësi	ZIMP dhe Drejtoritë përkatëse	SKA

5. ORGAZNIATAT JOQEVERITARE

QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI I REALIZIMIT	BARTËSI I PËRGJEGJËSIVE	
5.1. Mbajtja e komunikimit të rregullt me OJQ-të dhe shoqatat tjera civile.	-Mbajtja e takimeve të rregullta	Në vazhdimësi	Zyra e kryetarit	SKA
	Këmbimi i rregullt i informatave të rëndësishme me shoqërinë civile	Në vazhdimësi	Zyra e kryetarit	SKA

6.AFARISTËT, INVESTITORËT DHE DONATORËT

QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI I REALIZIMIT	BARTËSI I PËRGJEGJËSIVE	
6.1. Vazhdimi dhe rritja marrëdhënive të partneritetit me sektorin e biznesit	-Organizimi i takimeve të rregullta informative me Shoqatën e afaristëve të Vitisë dhe me ndërmarrës.	Një herë në vit	Drejtorja e Ekonomisë dhe Financave	
6.2. Rritja e nivelit të njohjes me projektet pozitive dhe të suksesshme të komunës				
6.3. Rritja e njohjes me mndësitë e përfitimeve dhe bashkëpunimi me komunën	-Shtypja e materialit promovues dedikuar subjekteve afariste dhe ndërmarrësve.	Cdo fillimvit	Drejtorja e Ekonomisë dhe Financave	350, 00€

6.4. Rritja e numrit të investitorëve potencialë të cilët konsiderojnë se komuna paraqet hapësirë të mirë për investime.	Organizimi i konferencave të donatorëve në të cilat afaristët do të mbështetnin aktivitetet humanitare apo të tjera të cilat i organizon komuna e Vitisë.	Në vazhdimësi	Kryetari i Komunës, DEFZH dhe Financave dhe donatorët	800,00€
7.BASHKËPUNIMI ME ORGANET SHETËRORE				
QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI I REALIZIMIT	BARTËSI I PËRGJEGJËSIVE	
7.1.Vendosja e një sistemi më efikas të komunikimit me organet qendrore.	Organizimi më i shpeshtë i takimeve me përfaqësues të organeve të shtetit, në të cilat ata do të njiheshin drejtpërdrejt me problemet me të cilat ballafaqohet komuna e Vitisë.	Në vazhdimësi	Kryetari i komunës dhe kryesuesi i Kuvendit Komunal	SKA
	-Informimi intensiv i nivelit të lartë për planet dhe projektet e komunës së Vitisë.	Në vazhdimësi	Kryetari i komunës	SKA
8. PËRFAQËSITË DIPLOMAT/IKE DHE ORGANIZATAT NDËRKOMBËTARE				
QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI I REALIZIMIT	BARTËSI I PËRGJEGJËSIVE	
8.1. Vendosja e një bashkëpunimi cilësor	Organizimi i takimeve të rregullta në të cilat bashkë me përfaqësuesit e korit diplomatik dhe organizatave ndërkombëtare të prezantohen mundësitë për investime në komunën e Vitisë.	Në vazhdimësi	Kryetari i Komunës dhe kryesuesi i Kuvendit Komunal	SKA
8.2.Ngritja e nismave për realizimn e projekteve	-Hartimi i kalendarit për festat shtetërore dhe ndërkombëtare	2016	Zyra e kryetarit	SKA
9.DIASPORA				
QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI I REALIZIMIT	BARTËSI I PËRGJEGJËSIVE	
9.1. Vendosja e komunikimit me klubet dhe shoqatat e mërgimtarëve nga komuna e Vitisë.	Përmes ueb faqes të ftohen mërgimtarët në bashkëpunim të përhershëm, kontakte dhe lobim aty ku punojnë e jetojnë për komunën e Vitisë.	2016	Zyra e kryetarit	SKA

10.QYTETET PARTNERE				
QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI I REALIZIMIT	BARTËSI I PËRGJEGJËSIVE	
10.1. Thellimi i marrëdhënieve me qytetet partnere	Ngritja e nismave për ruajtjen e partneritetit dhe krijimi i partneriteteve të reja	Në vazhdimësi		SKA
10.2. Shtimi i binjakëzimit me komunat e reja dhe rritja e bashkëpunimit ndërkomunal dhe rajonal	-Organizimi i kurseve të gjuhëve të huaja për zyrtarët komunalë të cilët marrin pjesë në realizimin e projekteve dhe programeve ndërkombëtare	Në vazhdimësi		1200, 00 €
10.3. Vazhdimi me praktikën e komunikimit të mirë me qytetet potenciale partnere në kuadër të projekteve dhe programeve ndërkombëtare				

11.PROMOVIMI I KOMUNËS SË VITISË

QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI I REALIZIMIT	BARTËSI I PËRGJEGJËSIVE	
11.1. Arritja e promovimit të komunës së Vitisë në nivel shtetëror dhe ndërkombëtar.	Krijimi i suvenirëve	2017	Drejtoria e Administratës dhe DEFZH	3000 €
	Vazhimi i organizimit të ngjarjeve për qëllime promovimi	Në vazhdimësi	Zyra e kryetarit	SKA

12.CASJA NË DOKUMENTE PUBLIKE

QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI I REALIZIMIT	BARTËSI I PËRGJEGJËSIVE	
12.1. Vazhdimi i zbatimit të Ligjit për casje në dokumente publike	-Të rritet tirazhi i udhëzuesit për qytetarët për realizimin e së drejtës për informim.	2016	DEFZH	1000, 00 €

13. SHPALLJET E PARAPARA ME LIGJ

QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI I REALIZIMIT	BARTËSI I PËRGJEGJËSIVE	
----------------	--------------------	---------------------------	--------------------------------	--

13.1. Sistematizimi i shpalljeve sipas ligjit	-Përgatitja e publikimit të raportit vjetor mbi shpalljen e vendimeve dhe akteve tjera.	2016	Zyra e prokurimit	SKA
---	---	------	-------------------	-----

14. BAZA E KONTAKTEVE

QËLLIMI	AKTIVITETET	AFATI I REALIZIMIT	BARTËSI I PËRGJEGJËSIVE	
14.1. -Formimi i bazës gjithpërfshirëse të kontakteve	-Mbledhja e kontakteve	2016	Zyra e kryetarit dhe ZIMP	SKA
TOTAL:				25900 €

EVALUIMI

Evaluimi i aktiviteteve të planifikuara me Strategjinë e Informimit dhe Komunikimit të Komunës së Vitisë, do të bëhet me:

- Një anketë vjetore të opinionit (grupeve të interesit)
- Një aneketë vjetore të qëndrimeve apo nevojave të shfrytëzuesve të faqes së internetit të komunës.
- Përmbledhjen vjetore të aktiviteteve të komunës të boturara në media