



REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA  
KOMUNA E OBILIQIT-OPŠTINA OBILIĆ  
DREJTORIA E ADMINISTRATËS PËRGJITHSHME  
UPRAVA OPŠTE ADMINISTRACIJE



REPUBLIKA E KOSOVËS  
REPUBLIKA KOSOVA  
REPUBLIC OF KOSOVO

Dalës-Izlasna

Nr. -1-34  
Br.

Data 25.04.2016  
Datum

OBILIO-OBILIĆ



KOMUNA E OBILIQIT-KOSOVË  
OPŠTINA OBILIĆ – KOSOVO  
MUNICIPALITY OF OBILIQ - KOSOVO

## STATUTI I KOMUNËS SË OBILIQIT

Obiliq, mars 2016

Në bazë të neni 12.2 dhe 12.3 të Ligjit nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen e Lokale (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës nr. 28 të datës 4 qershor 2008), Kuvendi i Komunës në Obiliq në mbledhjen e mbajtur me dt. **25.04.2016**, miraton:

## **STATUTIN E KOMUNËS SË OBILIQIT**

### **Kapitulli 1 Dispozitat e përgjithshme**

#### **Neni 1**

Statuti është akti më i lartë juridik i Komunës, i cili e rregullon organizimin e brendshëm të komunës së OBILIQIT. Në tekstin e mëtutjeshëm do të njihet si (“Statuti”).

#### **Neni 2**

Komuna është njësi themelore e vetëqeverisjes lokale në Republikën e Kosovës, e cila ushtron tërë pushtetin në pajtim me ligjet në fuqi.

#### **Neni 3**

1. Komuna mund të delegojë përgjegjësitë e saja në fusha të caktuara tek komunat tjera, apo të hyjë në marrëdhënie kontraktuese me komunat tjera në Republikën e Kosovës dhe jashtë vendit në pajtueshmëri me ligjin në fuqi.
2. Vendimin për delegimin e përgjegjësive në fusha të caktuara dhe për bashkëpunim e miraton Kuvendi i Komunës.

#### **Neni 4**

1. Komuna ka emblemën dhe flamurin. Simbolet nuk duhet t`ju përngjajnë simboleve të shteteve të tjera, apo simboleve të komunave në Republikën e Kosovës apo jashtë saj.
2. Përmbajtja, përdorimi dhe ndryshimi i emblemës dhe flamurit, do të përcaktohet me vendim të posaçëm të Kuvendit të Komunës në pajtim me ligjin.
3. Asnjë subjekt dhe person tjetër përveç komunës, nuk mund ta përdorë emblemën, flamurin dhe shenjat komunale apo simbolet pa autorizim paraprak të dhënë nga organet kompetente komunale.

## **Festa e komunës dhe shpërblimet tjera**

### **Neni 5**

1. Festa e Komunës së Obiliqit është 14 Qershori Dita e Çlirimit të Komunës.

2. Më rastin e festës së komunës, Kuvendi i Komunës dhe kryetari i Komunës ndajnë dekorata, tituj nderi mirënjohje dhe shpërblime për individ dhe personave juridikë, në përshtatje me kontributet dhe vlerat, rolin dhe ndikimin e tyre në opinionin publik. Me rregullore të veçantë përcaktohen kushtet dhe mënyra e ndarjes së dekoratave, titujve të nderit, mirënjohjeve dhe shpërblimeve.

### **Neni 6**

Përveç ndarjes së shpërblimeve, dekoratave dhe mirënjohjeve, Kuvendi i Komunës për merita të veçanta mund të shpall qytetarë nderi të Komunës së Obiliqit personalitete të ndryshme nga vendi dhe jashtë vendit.

## **Vulat e komunës**

### **Neni 7**

1. Komuna e Obiliqit dhe organet e saja, i kanë vulat e rumbullakëta dhe ato katrore.
2. Përmasat, përmbajtja e tekstit dhe mënyra e mbajtjes dhe udhëheqjes së vulave, do të përcaktohet me vendim të veçantë të Kuvendit të Komunës, në pajtim me ligjin.
3. Përmbajtja e tekstit të vulave është e shkruar në gjuhën shqipe dhe serbe .

### **Neni 8**

Selia e Komunës është në Obiliq, rruga "Hasan Prishtina" nr. 61

### **Neni 9**

1. Komuna e ka statusin e personit juridik. Si person juridik, komuna ka kompetenca, në mes tjerash, që:

- 1.1. Të padisë dhe të paditet në gjykata;
- 1.2. Të posedojë dhe të menaxhojë pasurinë dhe përcakton kushtet e menaxhimit dhe shfrytëzimit të saj, nëse nuk është e rregulluar ndryshe me ligj;
- 1.3. Mund të jetë pronare dhe bashkëpronare e ndonjë kompanie që është në interes të komunës në raport me qytetarët;
- 1.4. Të lidhë kontrata;
- 1.5. Të punësojë stafin e shërbyesve civilë dhe
- 1.6. Të angazhohet në aktivitete të tjera që janë të domosdoshme për realizimin e përgjegjësisë së sajë.

## Neni 10

Organet e Komunës së Obiliqit, kujdesen që të gjithë qytetarët e komunës t'i gëzojnë të gjitha të drejtat dhe liritë pa dallim race, etnie, ngjyre, gjinie, gjuhe, religjioni, mendimi politik, apo mendimi tjetër, prejardhjes kombëtare apo sociale, pa dallim prone, lindje apo ndonjë statusi tjetër, me qëllim që ata të gëzojnë të drejta dhe mundësi të barabarta në shërbimet komunale në të gjitha nivelet. (Neni 4.2 – LVL 03/L-040).

## Kapitulli 2

### Lagjet urbane, fshatrat dhe vendbanimet

## Neni 11

1. Territori dhe kufijtë e komunës janë të përcaktuar në Ligjin për kufijtë administrativ të komunave.
2. Territori i komunës së Obiliqit si njësi territoriale përbëhet prej lagjeve urbane, fshatrave dhe vendbanime sipas zonave kadastrale si në vijim:

- |                    |                |
|--------------------|----------------|
| 1. Bakshi          | 10. Llazarevë  |
| 2. Baimofc         | 11. Leshkoshiq |
| 3. Breznicë        | 12. Mazgit     |
| 4. Cërkvena Vodice | 13. Milloshevë |
| 5. Dobrosellë      | 14. Obiliq     |
| 6. Grabofc i Epërm | 15. Plemetin   |
| 7. Hamidi          | 16. Raskovë    |
| 8. Hade            | 17. Sibovc     |
| 9. Kryshefc        | 18. Shipitullë |

3. Me vendim të posaçëm të Kuvendit të Komunës, mund të përcaktohen lagje, vendbanime periferike dhe sheshe tjera komunale.
4. Me rregullore të miratuar nga ana e Kuvendit të Komunës do të rregullohet struktura organizative dhe funksionale e fshatrave, vendbanimeve dhe lagjeve urbane si dhe mënyrën, kohën, numrin dhe çështje tjera që lidhen me zgjedhjen e përfaqësuesve të fshatrave, vendbanimeve apo lagjeve urbane.

## Neni 12

Ndryshimi i kufijve të komunës, mund të bëhet në pajtim me ligjin dhe në bazë të aprovimit paraprak nga Kuvendi i Komunës.

## **Bashkëpunimi me lagjet urbane, fshatra dhe vendbanime**

### **Neni 13**

1. Komuna, me vendim të Kuvendit për vendbanimet e caktuara, mund të themelojë zyra për kryerjen e shërbimeve të caktuara nga kompetenca e organeve të administratës komunale.
2. Zyra komunale përbëhet nga pjesa administrative dhe drejtohet nga personeli i cili emërohet nga komuna. Për ushtrimin e detyrave të saj, zyra i merr fondet e nevojshme nga Komuna.
3. Komuna mban kontrollin e plotë të secilës fushë të kompetencës së saj të dekoncentruar.
4. Për të siguruar plotësimin e të gjitha nevojave të qytetarëve dhe ushtrimin përgjegjësive nga autoritetet lokale, sa më afër qytetarëve, komuna përmes Kuvendit të Komunës apo kryetarit të Komunës, vendosë të bëjë aranzhime me lagjet urbane, fshatra dhe vendbanime brenda territorit të saj.
5. Marrëveshja e bashkëpunimit të komunës me lagjet urbane, fshatrat dhe vendbanimet, duhet t'i përmbajë së paku këto elemente:
  - 1.1. Objektin e marrëveshjes;
  - 1.2. Kohëzgjatjen;
  - 1.3. Përshkrimin e obligimeve për palët;
  - 1.4. Dinamikën e realizimit të punëve dhe
  - 1.5. Koston financiare.

6. Objekt i marrëveshjes sipas paragrafit paraprak të këtij neni, mund të jenë të gjitha çështjet në kompetencë të komunës, por jo edhe kompetencat e Kuvendit të Komunës të cilat nuk mund të i delegojë në pajtim me ligjin dhe këtë statut.

## **Kapitulli 3**

### **Konsultimet dhe pjesëmarrja e publikut Konsultimet me Publikun**

#### **Neni 14**

1. Komuna duhet ta konsultojë publikun në mënyrë që t'i sigurojë, se vendimet e marra janë të bazuara fuqishëm në fakte dhe që janë marrë parasysh pikëpamjet dhe përvojat e qytetarëve, si dhe që janë përdorur mundësitë e reja dhe kreative para marrjes së vendimit dhe që të gjitha vendimet e propozuara mund të zbatohen efektivisht në praktikë.
2. Komuna gjithashtu duhet t'i sigurojë qytetarët, që të kenë mundësi ta shprehin mendimin e tyre paraprakisht para se vendimi të aprovohet në kuvendin komunal, e që vendimi domosdoshmërisht duhet të ketë mbështetjen nga qytetarët në fazën e implementimit.

#### **Neni 15**

1. Komuna mund të shfrytëzojë secilën nga format e konsultimit të shënuara më poshtë (si dhe format tjera të konsultimeve sipas nevojës dhe rrethanave):

- 1.1. Fushatat informative dhe të publicitetit për të promovuar aktivitetet dhe programet komunale;
- 1.2. Kontaktet me grupet e interesit, për t'i testuar dhe diskutuar politikat;
- 1.3. Anketat për zbatimin e politikës duke përfshirë informimin e klientëve dhe qytetarëve që kanë interesa.
- 1.4. Shpalljet publike të propozimeve për politika apo draft-rregulloret, duke thirrur për pjesëmarrje dhe prezantim;
- 1.5. Takimet publike;
- 1.6. Dëgjimet publike;
- 1.7. Studimet për vlerësim të efekteve të implementimit të vendimeve komunale, studime që duhet të bëhen nga komisionet profesionale të caktuara nga kuvendi komunal dhe për fushat e rëndësishme të qeverisjes komunale.

#### **Neni 16**

Kryesuesi i Kuvendit të Komunës, kryetari i Komunës, nënkryetari dhe komitetet e kuvendit të komunës, kanë autoritet të mbajnë konsulta publike, për çdo çështje që është në kompetencat e tyre.

#### **Neni 17**

Në secilin rast duhet të jepet një arsytim për mbajtjen e konsultave me publikun. Mënyra e cila shfrytëzohet për mbajtjen e konsultave me publikun, duhet të publikohet 14 ditë përpara dhe duhet të lejohet kohë e duhur për përgatitjen e prezantimeve. Rezultatet e konsultimeve duhet të merren parasysh dhe duhet të bëhen publike para se të merret vendimi.

#### **Neni 18**

1. Të gjitha komunikimet në lidhje me konsultimet duhet të jenë të qarta dhe duhet të përfshijnë të gjitha informatat e nevojshme për t'i lehtësuar përgjigjet. Një dokument konsultues, duhet të përfshijë një përmbledhje prej së paku dy faqesh të çështjeve dhe të pyetjeve kryesore për të cilat janë kërkuar mendimet e tyre, do të jetë më e lehtë për lexuesit të përgjigjen, të kontaktojnë apo të ankohen.
2. Kur përcaktohen grupet e interesit në procesin e konsultimit, komuna duhet të sigurojë që palët relevante të kenë mundësi t'i shprehin mendimet e tyre.

#### **Neni 19**

Komuna duhet të sigurojë publicitetin e duhur dhe duhet t'i adoptojë format komunikuese në mënyrë që t'i përmbushë synimet e audiencës, pa përjashtuar mjetet tjera të komunikimit. Konsultat e hapura për publikun duhet të publikohen në faqen zyrtare të komunës.

#### **Neni 20**

Komuna duhet të ketë kohë të mjaftueshme për shqyrtimin e përgjigjeve dhe kontributeve me shkrim. Komuna duhet që në afat prej së paku 30 ditëve, e maksimalisht 40 ditë, në raste të çështjeve të rëndësishme të veçantë, nga dita e mbajtjes së konsultimit me publikun është e obliguar që përmes zyrës së kryetarit të komunës t'u jap përgjigje kërkesave me shkrim të qytetarëve.

## Neni 21

Përgjigjet duhet të analizohen dhe rezultatet duhet të bëhen publike, duke iu kushtuar rëndësi mendimeve të shprehura, në marrjen përfundimtare të vendimit. Rezultatet e konsultave të hapura me publikun duhet të vendosen në faqen zyrtare të komunës dhe në mjetet tjera të komunikimit publik.

## Tubimet me publikun

### Neni 22

1. Takimet me publikun duhet të mbahen në një sallë që është e mjaftueshme për pjesëmarrjen e publikut të interesuar. Komuna duhet të mbajë së paku dy takime me publikun çdo vit, një në gjashtë mujorin e parë dhe një tjetër në gjashtëmujorin e dytë.
2. Përveç takimeve të parapara me nenin 22.1 të këtij Statuti, takimet tjera me publikun mund të mbahen për çështje tjera që janë me interes publik, sa herë që Kuvendi i Komunës e sheh të arsyeshme.

### Neni 23

1. Vendi, data dhe koha e mbajtjes së takimit publik, duhet të shpallet së paku dy javë para mbajtjes së takimit. Takimet publike duhet të mos mbahen në datat apo kohën që në përgjithësi nuk është e përshtatshme për pjesëmarrësit.
2. Përfaqësuesit e medieve duhet të lejohen që të marrin pjesë në të gjitha takimet me publikun.

### Neni 24

1. Kryetari i komunës apo përfaqësuesit e tij/saj, duhet ta kryesojnë mbledhjen me publikun. Ai/ajo duhet ta ketë autoritetin, ta përcaktojë procedurën e cila do të shfrytëzohet gjatë mbledhjes si dhe ka autoritetin të mos lejoj diskutimin, për disa çështje të caktuara, që nuk janë të lidhura me çështjet e diskutuara, apo që nuk janë në kuadër të pushtetit të komunës ose që nuk kanë të bëjnë me kompetencat e komunës.
2. Ai/ajo mund të vendosë të mos i dëgjojë folësit të cilët prezantojnë pikëpamje të njëjta, apo i përsërisin ato dhe mund të përcaktojë një limit kohor për kohën të cilën e kanë në dispozicion folësit.

### Neni 25

Nëse bëhet një pyetje në takim publik, e që nuk mund të ketë përgjigje gjatë takimit, pyetësi mund të kërkojë përgjigje me shkrim në një periudhë prej minimum 30 ditësh e maksimalisht 40 ditë, pas ditës së takimit.

#### **Neni 26**

Për çdo takim publik mbahet procesverbali i cili duhet të ruhet me të gjitha informatat e hollësishme që jepen për komunë, si dhe të gjitha propozimet e bëra nga pjesëmarrësit e takimit publik dhe përgjigjet që janë dhënë në pyetjet e bëra. Një kopje e të gjitha përgjigjeve të dhëna me shkrim, në ndonjë datë të mëvonshme duhet t'i bashkëngjiten procesverbalit të takimit.

#### **Neni 27**

Komiteti për Politikë dhe Financa, duhet ta shqyrtoj procesverbalin e mbledhjes publike brenda 60 ditëve pas mbledhjes. Komiteti duhet ta shqyrtoj secilin propozim të dhënë gjatë mbledhjes dhe pas kryerjes së konsultimeve të nevojshme, të bëjë rekomandimet e duhura në takimin e ardhshëm të Kuvendit të Komunës.

### **Komitetet konsultative dhe këshilli i ekspertëve**

#### **Neni 28**

Kuvendi i Komunës përpos komiteve si trupa punuese të tij, me vendim të veçantë themelon komitete konsultative dhe këshillin e eksperteve në pajtim me ligjet në fuqi.

#### **Neni 29**

1. Themelimi i komiteve konsultative në komunë, ka për qëllim që qytetarët dhe grupet tjera të interesit, të marrin pjesë aktive në procesin e vendimmarrjes për interes publik.
2. Kuvendi i komunës mund të themelojë edhe komitete konsultative ad hoc për çështje të caktuara, mandati i tyre pushon pas përfundimit të çështjes.
3. Për themelimin e secilit komitet duhet të votohet me shumicën e thjeshtë të anëtarëve të pranishëm të kuvendit të komunës.
4. Anëtarët e Komiteve konsultative, duhet të emërohen me mandat 3 vjeçar në baza të rregullta, ku 1/3 e anëtarëve duhet të emërohet çdo vit. Asnjë anëtarë i Komitetit Këshillëdhënës, nuk mund të shërbejë më shumë se në dy mandate të njëpasnjëshme.
5. Kuvendi i Komunës me vendim të posaçëm, cakton numrin e anëtarëve të komiteve konsultative, ku numri i këtyre komiteve nuk mund të jetë më i madh se 7 anëtarë.
6. Për të gjitha çështjet tjera që lidhen me punën e komiteve konsultative, do të zbatohen dispozitat e udhëzimeve administrative me të cilat rregullohet mënyra e organizimit dhe të funksionimit të komiteve konsultative në komunë.

#### **Neni 30**

Këshilli i ekspertëve përpos fushëveprimit të përcaktuar me ligj, për fusha të caktuara sektoriale mund të krijoj nën këshilla për ndihmë profesionale. Përbërja e këshillit të ekspertëve dhe e nën



këshillave duhet të reflektojë barazi gjinore, mundësi të barabarta në pajtim me ligjin dhe në proporcion me përfaqësimin politik në kuvend.

### **Format tjera të konsultimit dhe pjesëmarrja publike** **Referendumi**

#### **Neni 31**

1. Për çështjet e rëndësisë së veçantë, Komuna organizon referendum.
2. Organizimi i referendumit bëhet në përputhje me ligjin përkatës.

### **Peticionet**

#### **Neni 32**

1. Secili person apo organizatë që ka interes në komunë, ka të drejtë t'i paraqes petition Kuvendit të Komunës, për cilëndo çështje që lidhet me punën e Komunës. Peticioni është kërkesë për Kuvendin, për t'u marrë me çështjet specifike apo për të miratuar rregullore dhe vendime të caktuara dhe përbën një të drejtë themelore demokratike.
2. Kuvendi i Komunës duhet të njohë rëndësinë e petitionit dhe t'u përgjigjet të gjitha pyetjeve dhe kërkesave të përfshira në petition. Peticioni mund të rezultojë gjithashtu me mbajtjen e takimit publik, në të cilin popullata diskuton për çështjet me interes për ta, bashkë me zyrtarët komunal.
3. Të gjitha petitionet mund t'i drejtohen Kuvendit të Komunës, Kryetarit të komunës, Kryesuesit të kuvendit, komiteteve të kuvendit apo drejtorive komunale, drejtpërsëdrejti ose nëpërmjet postës elektronike ose të shkruar.

#### **Neni 33**

1. Kuvendi i Komunës nuk do të ketë parasysh asnjë petition që ka të bëjë me çështjet jashtë përgjegjësi dhe kompetencave të komunës.
2. Çdo petition duhet të përmbajë emrin dhe adresën e organizatorit(ëve) dhe emrat dhe adresat e personave që e nënshkruajnë. Lënda e petitionit duhet të shënohet qartë në çdo faqe të petitionit.

#### **Neni 34**

1. Kryetari i Komunës në bashkëveprim me kryesuesin e kuvendit të komunës, do ta paraqes çdo petition para Kuvendit të Komunës, brenda 6 javëve nga dita që ai/ajo e pranon petitionin, gjegjësisht në takimin e ardhshëm të radhës së Kuvendit të Komunës nëse në afatin e caktuar nuk është shqyrtuar i njëjti.
2. Kuvendi i Komunës mund t'ia referoj petitionin komitetit përkatës të Kuvendit për shqyrtim të mëtejshëm. Organizatori(ët) i/e petitionit do të ketë të drejtë t'i drejtohet pjesëmarrësve të çdo mbledhjeje ku shqyrtohet petitioni.

### Neni 35

Kuvendi i Komunës do ta marrë vendimin përfundimtar lidhur me lëndën e peticionit më së largu 3 muaj pasi të bëhet prezantimi i peticionit në Kuvendin e Komunës. Vendimi do të arsyetohet dhe do t'i kumtohet së bashku me arsyetim organizatorit(ëve) të peticionit.

### Iniciativa e qytetarëve

### Neni 36

Qytetarët mund të marrin iniciativë për të propozuar projekt - rregullore, brenda kompetencave të komunës, për miratim nga kuvendi i komunës apo me votën e qytetarëve, në pajtim me nenin 70 të LVL.

## Kapitulli 4

### Kompetencat Komunale

### Neni 37

1. Komuna i ka kompetencat e plota dhe ekskluzive (të patjetërsueshme në fushat që vijojnë:

- 1.1. Zhvillimin lokal ekonomik;
- 1.2. Planifikimin urban dhe rural;
- 1.3. Shfrytëzimin e tokës dhe zhvillimin;
- 1.4. Zbatimin e rregulloreve të ndërtimit dhe standardeve për kontrollimin e ndërtimit;
- 1.5. Mbrojtjen e mjedisit lokal;
- 1.6. Ofrimin dhe mirëmbajtjen e shërbimeve publike dhe shërbimeve komunale, përfshirë furnizimin me ujë, kanalizimin dhe drenazhin, trajtimin e ujërave të zeza, menaxhimin e mbeturinave, rrugëve lokale, transportit lokal dhe skemave të nxehjes lokale;
- 1.7. Përgjigje ndaj rasteve emergjente lokale;
- 1.8. Ofrimin e arsimit publik parashkollor, fillor dhe të mesëm, duke përfshirë regjistrimin dhe licencimin e institucioneve edukative, punësimin, pagesën e pagave dhe trajnimin e instruktorëve dhe administratorëve të arsimit;
- 1.9. Promovimin dhe mbrojtjen e të drejtave të njeriut;
- 1.10. Ofrimin e përkujdesit publik primar shëndetësor;
- 1.11. Ofrimin e shërbimeve familjare dhe shërbimeve të tjera të mirëqenies sociale, siç është përkujdesi për të cënueshmit, strehimin familjar, përkujdesin fëmijëror, përkujdesin për të moshuarit, duke përfshirë regjistrimin dhe licencimin e këtyre qendrave të përkujdesit, punësimin, pagesën e pagave dhe trajnimin e profesionistëve të mirëqenies sociale;
- 1.12. Banimin publik;
- 1.13. Shëndetësinë publike;
- 1.14. Licencimin e shërbimeve publike dhe objekteve, duke përfshirë ato që kanë të bëjnë me argëtimin, aktivitete kulturore dhe të lira, ushqimin, strehimin, tregjet, shitësit në rrugë, transportimin lokal publik dhe taksitë;
- 1.15. Emërimin e rrugëve, rrugicave dhe vendeve të tjera publike;
- 1.16. Ofrimin dhe mirëmbajtjen e parqeve dhe hapësirës publike;
- 1.17. Turizmit;

- 1.18. Aktivitetet kulturore dhe të lira;  
1.19. Çdo çështje që nuk është përjashtuar shprehimisht nga kompetenca e tyre, apo që nuk i është paracaktuar një autoriteti tjetër

#### **Neni 38**

1. Kuvendi i komunës në kuadër të kompetencave të tij miraton këto akte:

- 1.1. Statutin e komunës;
- 1.2. Rregulloren e punës së Kuvendit ;
- 1.3. Rregulloret komunale dhe
- 1.4. Çdo akt tjetër të nevojshëm për funksionimin efikas të komunës.

2. Aktet e Kuvendit të Komunës vlejnjë vetëm brenda territorit të komunës.

#### **Organizatat jofitimprurëse**

#### **Neni 39**

Komuna e Obiliqit e përkrah aktivitetin e organizatave jofitimprurëse, aktiviteti i të cilave është në kuadër të ofrimit të shërbimeve dhe përgjegjësive të përgjithshme të komunës. Të gjitha këto organizata i përmbahen ligjit në fuqi kur ofrojnë shërbime dhe kur zhvillojnë aktivitete.

### **Kapitulli 5**

#### **Organet e komunës**

#### **Neni 40**

Organet komunale janë Kuvendi i Komunës dhe Kryetari i Komunës.

#### **Kuvendi i Komunës dhe komitetet**

#### **Neni 41**

1. Kuvendi i komunës, është organi më i lartë i cili ushtron funksionin e qeverisjes (pushtetit) në pajtim me këtë statut dhe ligjin.
2. Kuvendin e komunës e përbëjnë anëtarët e zgjedhur në mënyrë të drejtpërdrejtë nga qytetarët me votim të fshehtë në pajtim me ligjin.
3. Kuvendi i Komunës i ka 21 anëtarë.
4. Mandati i anëtarëve të kuvendit është 4 vite.
5. Anëtarit të kuvendit të komunës, i pushon cilësia e anëtarit në mënyrë dhe kushte të përcaktuara me ligj.

## **Funksionet e Kuvendit**

### **Neni 42**

Kuvendi i Komunës miraton Statutin dhe e ndryshon atë. Vendimi për miratim apo ndryshim të Statutit, aprovohet nga 2/3 e anëtarëve të Kuvendit të Komunës.

### **Neni 43**

Kuvendi i komunës e miraton Rregulloren e punës dhe mund ta ndryshoj atë, nëse konsideron se një gjë e tillë është e nevojshme. Vendimi për miratimin apo ndryshimin e Rregullores së punës, aprovohet më shumicë të anëtarëve të kuvendit të komunës.

### **Neni 44**

1. Kuvendi i komunës së Obiliqit funksionon në bazë të LVL, Statutit dhe akteve tjera nënligjore.
2. Kuvendi i komunës nuk mund t'i delegojë përgjegjësitë e veta për marrjen e vendimeve lidhur me:
  - 2.1. Statutin dhe Rregulloren e punës, rregulloret komunale dhe miratimin, ndryshimin dhe shfuqizimin e tyre;
  - 2.2. Miratimin e buxhetit dhe planeve investuese;
  - 2.3. Miratimin e çështjeve të tjera financiare, të cilat janë të rezervuara për kuvendin sipas statutit apo rregullores së punës;
  - 2.4. Planin vjetor të punës dhe raportin vjetor;
  - 2.5. Themelimin e komisioneve të kërkuara sipas këtij Ligji;
  - 2.6. Emërimin dhe shkarkimin e nënkryetarit për komunitete;
  - 2.7. Zgjedhjen e kryesuesit dhe zëvendës kryesuesit të kuvendit komunës;
  - 2.8. Nivelin e tarifave dhe ngarkesave;
  - 2.9. Krijimin dhe përdorimin e simboleve, dekoratave dhe titujve të nderit të komunës, në pajtim me ligjin në fuqi;
  - 2.10. Emërimin dhe rrimërimin e rrugëve, rrugicave dhe vendeve të tjera publike;
  - 2.11. Arritjen e marrëveshjeve ndërkomunale dhe brenda komunale;
  - 2.12. Marrjen e vendimeve për t'u bashkuar me asociacione përfaqësuese të komunave të Republikës së Kosovës; dhe
  - 2.13. Përgjegjësi të tjera që kërkohen me ligj.
3. Për marrjen e vendimeve, kuvendi i komunës mund t'ia delegojë pushtetin e tij komitetit të kuvendit të komunës(KPF), apo kryetarit të komunës. Kuvendi i komunës mund të tërheqë delegimin e pushtetit në çdo kohë.
4. Komitetet në kuadër të kompetencave të veta lidhur me çështjet e caktuara, mund t'i rekomandojnë Komitetit për Politikë dhe Financa dhe Kuvendit të Komunës shqyrtimin dhe marrjen e vendimeve përkatëse.
5. Komiteti për Politikë dhe Financa, pas shqyrtimit të çështjeve të caktuara nga kompetencat e tija, ia rekomandon Kuvendit të Komunës për shqyrtim dhe marrjen e vendimeve përkatëse.

## **Kryesuesi i Kuvendit të Komunës**

### **Neni 45**

Kuvendi i komunës e zgjedh kryesuesin e kuvendit të komunës nga radhët e anëtarëve, me mandat të njëjtë sikurse anëtarët e kuvendit të komunës.

### **Neni 46**

Kryesuesi i Kuvendit të Komunës i nënshkruan të gjitha aktet e miratuara nga Kuvendi i Komunës dhe është i obliguar të kujdeset për monitorimin e tyre, dhe një kopje të aktit të nënshkruar ia dorëzon kryetarit të Komunës.

## **Kuorumi dhe mbledhjet e Kuvendit dhe Komiteteve**

### **Kuorumi**

### **Neni 47**

1. Kuorumi për të gjitha takimet e kuvendit të komunës dhe komiteteve të tij, është së paku gjysma e numrit të anëtarëve të kuvendit të komunës. Kuorumi duhet të verifikohet para çdo vendimi që merr kuvendi i komunës (50+1).
2. Në të gjitha mbledhjet e kuvendit të komunës dhe komiteteve, të gjithë anëtarët, duke përfshirë edhe kryesuesin e mbledhjes, kanë vetëm një votë, por kryesuesi e ka një votë shtesë në rast të numrit të njëjtë të votave për ose kundër një propozimi.
3. Kuvendi i komunës dhe komitetet marrin vendime me votim të hapur, përveç nëse kërkohet ndryshe me këtë Statut dhe me Rregullore të punës së kuvendit të komunës.
4. Nëse ndryshe nuk parashihet shprehimisht në këtë statut dhe ligj, vendimet e kuvendit të komunës aprovohen me shumicën e anëtarëve që janë të pranishëm dhe votojnë.
5. Abstenimet regjistrohen me qëllim të konstatimit të kuorunit, por nuk merren parasysh në rezultatet e votimit.

## **Mbledhjet e kuvendit të komunës**

### **Neni 48**

1. Kryesuesi i kuvendit të komunës i thërret dhe i kryeson mbledhjet e kuvendit të komunës.
2. Kuvendi i Komunës mban së paku dhjetë seanca në vit, pesë prej të cilave duhet të mbahen gjatë gjashtë muajve të parë të vitit, siç përcaktohet me Rregulloren e Punës.
3. Të gjithë anëtarët e kuvendit të komunës duhet të njoftohen paraprakisht me shkrim, ashtu siç kërkohet, shtatë (7) ditë pune para mbajtjes së mbledhjes. Në njoftimin e tillë shkruhet:

- 3.1. Data e mbajtjes së mbledhjes;
  - 3.2. Koha e mbajtjes së mbledhjes;
  - 3.3. Vendi i mbajtjes së mbledhjes;
  - 3.4. Rendi i ditës për mbledhje;
  - 3.5. Materialet e mbledhjes dhe
  - 3.6. të dhëna të tjera që mund të përcaktohen me Statut ose Rregullore të Punës.
4. Njoftimi dhe materialet e mbledhjes duhet të respektojnë Ligjin mbi Gjuhët. I njëjti njoftim duhet t'i shpallet publikut.
  5. Njoftimi nga paragrafët 3 dhe 4 të këtij neni duhet gjithashtu t'i dërgohet ministrisë përgjegjëse për qeverisje lokale.
  6. Në mbledhjen e tyre të parë të çdo viti vijues Kuvendi i Komunës dhe secili komitet duhet t'i caktoj datat fikse, në të cilat duhet të mbahen takimet e rregullta gjatë vitit. Mbledhjet plotësuese mund të thirren në çdo kohë. Datat e mbajtjes së takimeve mund të ndryshohen me vendime tjera.

#### **Mbledhjet e jashtëzakonshme dhe urgjente të kuvendit të komunës dhe procesverbali**

##### **Neni 49**

1. Mbledhja e jashtëzakonshme e kuvendit të komunës, caktohet me kërkesën e bërë me shkrim nga 1/3 e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të kuvendit të komunës, apo me kërkesë të kryetarit.
2. E drejta për ta thirrur një mbledhje të jashtëzakonshme, gjithashtu përfshin të drejtën për caktimin e rendit të ditës për takimin e caktuar.
3. Pikat e caktuara në rendin e ditës për mbledhjet e jashtëzakonshme, nuk mund të ndryshohen gjatë mbledhjes.
4. Mbledhja e jashtëzakonshme e kuvendit të komunës, nuk mbahet nëse nuk janë të njoftuar me shkrim të gjithë anëtarët e kuvendit të komunës dhe publiku, siç kërkohet me rregulloren e punës së kuvendit, së paku tri (3) ditë pune para datës së mbajtjes së takimit.
5. Procedurat e njëjta që kërkohen për njoftimin dhe çështjet e tjera që zbatohen për mbledhjet e rregullta, zbatohen për mbledhjet e jashtëzakonshme gjithashtu.
6. Procedurat e lartpërmendura nuk zbatohen për takimet që thirren për shkak të rrethanave urgjente.
7. Për të gjitha mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe komiteteve mbahet procesverbali. Procesverbali përmban emrat e anëtarëve që marrin pjesë në mbledhje dhe anëtarëve dhe personave tjerë të ftuar, rendin e ditës, esencën e diskutimeve, rezultatit numerik të votimit, çfarëdo vote që ka dhënë çdo njeri, anëtar dhe propozimet e miratuara apo të refuzuara.

#### **Konflikti i interesave të anëtarëve**

## Neni 50

1. Anëtari i Kuvendit të Komunës, apo anëtari i komitetit dhe i komisionit, nuk mund të jetë pjesëmarrës në marrjen e vendimeve dhe në procedurat administrative që kanë të bëjnë me cilëndo çështje në të cilën ai ose ajo, apo ndonjë anëtar i familjes së tij apo saj, ka interes personal dhe material. (LVL 03/L-040 neni 38.1).
2. Anëtarët e kuvendit të komunës, të komiteteve dhe të komisioneve mund të tërhiqen vullnetarisht ose me vendim të shumicës së atij forumi ose me kërkesë të palës së tretë. Më për së afërmi, kjo çështje do të rregullohet me Rregulloren e punës së Kuvendit të Komunës.
3. Anëtarët e kuvendit të komunës, nuk mund të punësohen nga komuna në asnjë pozitë në administratën e komunës dhe në të njëjtën kohë nuk mund të jetë deputet të Kuvendit të Republikës së Kosovës.

## Deklarata financiare

### Neni 51

Në pajtim me nenin 38.3 të LVL, çdo anëtar i kuvendit të komunës, para mbledhjes së parë të kuvendit të komunës, duhet t'i regjistrojnë deklaratat e plota dhe të hapura rreth interesave të tyre financiare dhe obligohen të shënojnë çdo ndërrim të gjendjes së tyre financiare posa ato të ndodhin në regjistrin që e mbanë kryetari i komunës.

## Kompetencat plotësuese të anëtarëve të Kuvendit të Komunës

### Neni 52

1. Në pajtim me nenin 39 të LVL anëtari i Kuvendit të komunës ka të drejtë:
  - 1.1. Të kërkojë informacione lidhur me çështjet komunale nga kryetari, nga të emëruarit e tij, nënkryetari i komunës për komunitete dhe kryesuesit e komiteteve. Kërkesa shqyrtohet në pajtim me procedurat që do të përcaktohen me Rregulloren e punës.
  - 1.2. Mund të paraqes vërejtje me shkrim ku do t'i bashkëngjiten procesverbalit;
  - 1.3. Mund t'iu drejtohet të pranishmëve në cilindo komision të kuvendit të komunës, anëtar i të cilit nuk është, por nuk mund të votojë. Ai apo ajo mund t'i propozojë kryesuesit të komitetit që të diskutohet ndonjë çështje që është përgjegjësi e komitetit;
  - 1.4. Mund të kërkojë nga kryetari informacione që janë të nevojshme për punën e tij si anëtar. nëse nuk është i kënaqur me përgjigjen, ai apo ajo mund ta ngrit çështjen në kuvendin e komunës;
  - 1.5. Anëtarët e kuvendit të komunës, detyrohen të marrin pjesë në të gjitha mbledhjet e kuvendit, të thirrura në mënyrë të duhur në komisionet ku ata janë anëtarë, përveç rasteve kur ekzistojnë arsye të justifikueshme për mungesën e tyre;
  - 1.6. Anëtari i kuvendit të komunës, lejohet të mungojë nga vendi i punës për periudha kohore që janë të domosdoshme për kryerjen punëve të kuvendit.

## Komitetet e përhershme dhe Komitetet tjera

### Neni 53

1. Kuvendi i komunës themelon komitete të përhershme si:
  - 1.1. Komitetin për Politikë e Financa dhe
  - 1.2. Komitetin për Komuniteteve.
2. Në pajtim me nenin 51.2 të LVL, Kuvendi Komunës formon edhe këto komitete tjera të nevojshme më sa vijon:
  - 2.1. Komitetin për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale,
  - 2.2. Komitetin për Arsim,
  - 2.3. Komitetin për Zhvillim Ekonomik,
  - 2.4. Komitetin për Planifikim Urban, Pronë dhe Kadastër,
  - 2.5. Komitetin për Shërbime Publike dhe Emergjencë,
  - 2.6. Komitetin për Mbrojtje të Mjedisit,dhe
  - 2.7. Komitetin për Kulturë, Rini, Sport
3. Përpos komiteteve si trupa të KK-së, do të veprojë edhe kolegjiimi i shefave të grupeve të këshilltarëve që kanë për obligim të takohen dhe të harmonizojnë qëndrimet për çështjet që janë në kompetencë të KK-së.

### Neni 54

Të gjitha takimet duhet të thirren dhe mbahen në pajtueshmëri me Rregulloren e punës. Personi i cili i thërret apo i udhëheqë takimet, duhet të sigurojë që të gjithë anëtarët që marrin pjesë në mbledhje të kanë të drejta të njëjta dhe të barabarta dhe të kenë mundësi të marrin pjesë në të gjitha veprimet.

### Neni 55

1. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve të Kuvendit të Komunës, janë të hapura për publikun, përfaqësuesit e mjeteve të informimit dhe subjekteve të interesuara që është objekt diskutimi, përveç në rastet që parashihen ndryshe me legjislacionin në fuqi.
2. Në qoftë se Kuvendi i Komunës, gjatë punës së tij vendos që nga mbledhja të përjashtohet publiku, duhet të marrë vendim për arsyet e përjashtimit të publikut.
3. Kuvendi i Komunës nëpërmjet Zyrës Përgjegjëse për Informim, njofton publikun të paktën 7 ditë para mbledhjeve të rregullta ose 3 ditë para mbledhjeve të jashtëzakonshme ndër të tjera me mjetet e mëposhtme:
  - 3.1. Shpallja publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të Komunës,
  - 3.2. Mediet e shkruara dhe elektronike lokale dhe
  - 3.3. Faqen e Internetit të kuvendit të komunës
4. Njoftimet publike duhet të përmbajnë:
  - 4.1. Datën e mbledhjes,
  - 4.2. Kohën e mbledhjes ,
  - 4.3. Vendin e mbajtjes së mbledhjes dhe



#### 4.4. Rendin e ditës me material përkatës

5. Komitetet nëpërmjet zyrës përgjegjëse për informim, njoftojnë publikun 3 ditë para ditës së caktuar për mbajtjen e mbledhjeve.

#### Neni 56

Çdo anëtar i publikut, i cili merr pjesë në Kuvendin e Komunës dhe komiteteve të tij, me lejen e kryesuesit të takimit, mund të bëjë pyetje dhe mund t'i drejtohet mbledhjes. Rregullorja e punës mund të rregullojë të drejtat dhe detyrat e udhëheqësit të mbledhjes gjatë ushtrimit të detyrës së tij.

#### Neni 57

1. Të gjithë anëtarët e Komiteti për Politikë dhe Financa, duhet të zgjedhën nga radha e anëtarëve të Kuvendit të Komunës. Anëtarësimi në çdo rast duhet të pasqyrojë proporcionin e nivelit të përfaqësimit të partive politike dhe përfaqësimin gjinor në Kuvendin e Komunës.
2. Anëtarët e Komitetit për Politikë dhe Financa, nuk kanë të drejtë të jenë edhe anëtarë të komiteteve tjera.
3. Numri i anëtarëve të Komitetit për Politikë dhe Financa përbëhet prej pesë deri shtatë (5-7) anëtarëve.
4. Mbledhjet e Komitetit për Politikë dhe Financa kryesohen nga Kryesuesi i kuvendit të komunës. Në mungesë të Kryesuesit të kuvendit të komunës mbledhjet kryesohen nga njëri prej anëtarëve të këtij komiteti.

#### Neni 58

1. Anëtarët e Komitetit për Komunitete, zgjedhën nga Kuvendi i Komunës nga radhët e anëtarëve të Kuvendit të Komunës dhe përfaqësuesve të Komuniteteve pakicë.
2. Numri i anëtarëve të Komitetit për Komunitete duhet t'i ketë 7-9 anëtarë.
3. Komunitetet pakicë në Komunë, duhet të kenë përfaqësimin e paraparë me Ligjin në fuqi në Komitetin për Komunitete.

#### Neni 59

1. Komitetet tjera të nevojshme të parapara me nenin 53 paragrafi 2 të Statutit, do të kenë nga shtatë (7) anëtarë dhe në përbërjen e tyre shumica e anëtarëve të këtyre komiteteve zgjedhën nga anëtarët e Kuvendit të Komunës, duke respektuar proporcionin e nivelit të përfaqësimit të partive politike dhe përfaqësimin gjinor.
2. Komitetet në radhët e veta mund të kenë anëtar jashtë kuvendit të komunës, të cilët duhet të kenë përvojë adekuate dhe kritere profesionale varësisht nga komiteti ku emërohet. Emërimi i tyre do të bëhet me propozim të kryesuesit të kuvendit të komunës duke respektuar proporcionin e nivelit të përfaqësimit të partive politike dhe përfaqësimin gjinorë.

3. Kuvendi i Komunës përpos komiteteve të përhershme sipas nevojës mund të formojë edhe komitete tjera të nevojshme.
4. Kryesuesi dhe zëvendës kryesuesi sipas nevojës, i çdo komiteti zgjidhet nga anëtarët e komitetit përkatës.

#### **Neni 60**

1. Kompetencat, detyrat dhe përgjegjësitë e komiteteve këshilldhënëse dhe të përhershme, do të rregullohen me rregullore të veçantë të miratuar nga Kuvendi i Komunës.
2. Kryesuesit e komiteteve duhet të pasqyrojnë objektivisht proporcionin e vendeve në kuvendin komunal përveç komiteteve të përhershme.

#### **Komiteti për Politikë dhe Financa**

#### **Neni 61**

1. Kryesuesi i komitetit propozon për çështjet të cilat duhet të shqyrtohen në këtë komitet.
2. Komiteti për Politikë dhe Financa është përgjegjës për shqyrtimin e të gjitha politikave, dokumenteve fiskale dhe financiare, planeve dhe iniciativave, duke përfshirë dokumentet e planifikimit strategjik, Kornizën vjetore buxhetore afatmesme, planin vjetor të prokurimit, rregulloren vjetore për tatimet, tarifatat dhe pagesat, planin vjetor të punës për auditimin e brendshëm, buxhetin vjetor afatmesëm dhe çdo ndryshim të buxhetit gjatë vitit fiskal si dhe për marrjen e raporteve nga kryetari dhe dorëzimin e rekomandimeve në kuvendin e komunës.

#### **Komiteti i Komuniteteve**

#### **Neni 62**

1. Komiteti për komunitete përfshinë në radhët e veta shumicën e thjeshtë nga anëtarët e kuvendit të komunës, anëtarët tjerë janë përfaqësuesit e komuniteteve. Çdo komunitet që jeton në komunë përfaqësohet nga, së paku një (1) përfaqësues në komitetin për komunitete. Përfaqësuesit e komuniteteve jo shumicë në komunë e përbëjnë shumicën e anëtarëve të komitetit të komuniteteve.
2. Komiteti i komuniteteve është përgjegjës për shqyrtimin e përputhshmërisë së autoriteteve komunale me ligjin në zbatim dhe për shqyrtimin e të gjitha politikave komunale, praktikave dhe aktiviteteve për t'u siguruar se të drejtat dhe interesat e komuniteteve respektohen plotësisht. Komiteti gjithashtu i rekomandon kuvendit të komunës, masat që duhet të ndërmerren për të siguruar jetësimin e dispozitave që kanë të bëjnë me nevojën e komuniteteve për t'u avancuar, shprehur, mbrojtur dhe zhvilluar identitetin e tyre etnik, kulturor, fetar dhe gjuhësor, si dhe për të siguruar mbrojtje adekuate të të drejtave të komuniteteve brenda komunës.

#### **Zëvendës kryesuesi i komuniteteve**

#### **Neni 63**

Në komunat ku së paku 10% e qytetarëve i takojnë komunitetit jo shumicë ,postit i zëvendës kryesuesit të kuvendit të komunës për komunitete rezervohet për përfaqësuesit e këtyre komuniteteve.

Postin e zëvendës kryesuesit të kuvendit të komunës e mban kandidati përfaqësues i popullatës jo shumicë, që ka marrë më shumë vota në listën e kandidatëve për zgjedhje në kuvendin e komunës së Obiliqit .

Zëvendës kryesuesi i kuvendit të komunës për komunitete i ushtron detyrat e tija në pajtim me nenin 55 të LVL.

## **Transparenca publike e punës së Kuvendit dhe Komiteteve**

### **Neni 64**

1. Me qëllim që puna e kuvendit të komunës të jetë sa më transparente i tërë dokumentacioni ju ofrohet këshilltarëve të kuvendit të komunës dhe anëtarëve të komiteteve para apo gjatë mbledhjes, e që ndërliidhen me çështjet e shtruara për mbledhje.
2. Takimet e kuvendit të komunës, komiteteve dhe komisioneve tjera të tij janë të hapura për publikun. Kuvendi i komunës, komitetet dhe komisionet tjera, mund të vendosin për përjashtimin e publikut nga e tërë apo një pjesë e mbledhjes, duke përfshirë edhe përfaqësuesit e medieve, kur plotësohen njëra prej kushteve në pajtim me nenin 45.3 të LVL. Vendimet për përjashtimin e opinionit merren me shumicë të anëtarëve të kuvendit të komunës, komiteteve ose komisioneve tjera.

### **Neni 65**

Kërkesat për informata që kanë të bëjnë me çështjet komunale, të cilat bëhen nga anëtarët e Kuvendit Komunal duhet të adresohen me shkrim tek zyrtari i përgjegjës i Komunës nga i cili kërkohen informatat.

## **Informimi për anëtarët e Kuvendit të Komunës**

### **Neni 66**

Zyrtari përgjegjës i Komunës në afat prej 15 ditëve duhet t'i përgjigjet me shkrim anëtarëve të Kuvendit të Komunës. Një kopje e kërkesës dhe e përgjigjes duhet të futet në regjistër nga kryetari i komunës ose personi tjetër i autorizuar nga ai, i cili duhet ta shënoj datën e kërkesës së marrë dhe datën përgjigjes së dhënë.

### **Neni 67**

Informatat të cilat bien në kategorinë e përcaktuar në nenin 45.3 të LVL, në bazë të kushteve të caktuara duhet të mos jenë të hapura. Arsyet për një veprim të tillë duhet t'i jepen anëtarëve dhe duhet të ruhen në regjistër.

## **Ekzekutivi i komunës**

### **Zgjedhja e kryetarit të komunës**

#### **Neni 68**

1. Kryetari i Komunës zgjedhet në mënyrë të drejtpërdrejt nga qytetarët që kanë të drejtë vote në komunë, në përputhje me Ligjin mbi zgjedhjet komunale në fuqi. Kryetari i Komunës zgjedhet për mandat të njëjtë sikurse anëtarët e Kuvendit të Komunës në pajtim me ligjin.
2. Mandati i kryetarit të komunës përfundon:
  - 2.1. Kur të përfundon mandatin e tij;
  - 2.2. Nëse vdes;
  - 2.3. Nëse jep dorëheqje;
  - 2.4. Nëse ndërron vendbanimin në komunë tjetër;
  - 2.5. Nëse nuk paraqitet në punë për më shumë se 1 muaj pa arsye;
  - 2.6. Nëse shkarkohet nga detyra në pajtim me këtë ligj;
  - 2.7. Në rast të vendimit përfundimtar të gjyqit që e privon kryetarin e komunës nga cilësia juridike dhe
  - 2.8. Në rast të dënimit për vepër penale me një urdhër për burgim për gjashtë (6) muaj ose më tepër.

#### **Neni 69**

Me rastin e zgjedhjes, Kryetari i Komunës e bën betimin apo deklaratën solemne përpara anëtarëve të Kuvendit Komunës. Teksti i betimit është më sa vijon: “Beto hem (ose deklaroj solemnisht) se do t’i kryej detyrat dhe do t’i ushtroj kompetencat e mia si kryetar i komunës së Obiliqit, me nderë, besnikëri, paanshmëri, me ndërgjegje dhe në pajtim me ligjin, në mënyrë që të sigurohen kushte për një jetë të qetë për të gjithë” Kryetari që dështon të japë betimin brenda një (1) muaji nga certifikimi i rezultateve të zgjedhjeve e humb mandatin.

#### **Neni 70**

Nëse kryetari i Komunës përkohësisht mungon apo përkohësisht nuk është në gjendje t’i kryejë detyrat e tij, nënkryetari i komunës me kërkesë të tij ose saj i ushtron funksionet ekzekutive të përditshme dhe vepron në emër të kryetarit të komunës.

### **Suspendimi dhe shkarkimi nga detyra e kryetarit të komunës**

#### **Neni 71**

1. Kryetari mund të suspendohet dhe shkarkohet sipas procedurave të parapara në nenin 64 të LVL.
2. Qytetarët e komunës mund të ndërmarrin iniciativë për largimin e kryetarit të komunës në pajtim me nenin 72 të LVL.

### **Përgjegjësitë e kryetarit**

#### **Neni 72**

1. Kryetari i Komunës i zbaton përgjegjësitë në vijim:

- 1.1. Përfaqëson komunën dhe vepron në emër të saj;
- 1.2. Udhëheq ekzekutivin e komunës dhe administratën e saj dhe mbikëqyr administrimin financiar të komunës;
- 1.3. Ushtron të gjitha kompetencat, të cilat nuk i jepen në mënyrë eksplicite kuvendit të komunës apo komiteteve të tij;
- 1.4. Ekzekuton aktet e kuvendit të komunës;
- 1.5. Emëron apo shkarkon zëvendësit e tij/saj;
- 1.6. Emëron dhe shkarkon anëtarët e tij të cilët i ndihmojnë atij në kryerjen e detyrave;
- 1.7. Organizon punën dhe drejton politikën e komunës;
- 1.8. Propozon rregullore apo akte të tjera për miratim në kuvendin e komunës;
- 1.9. Propozon zhvillimin komunal, planet rregulluese dhe investuese, propozon buxhetin vjetor për miratim në kuvendin e komunës dhe e ekzekuton buxhetin e miratuar;
- 1.10. Raporton para kuvendit të komunës për situatën ekonomiko-financiare të komunës dhe për zbatimin e planeve investuese të komunës, së paku njëherë në gjashtë muaj apo kurdoherë që kërkohet nga kuvendi i komunës dhe
- 1.11. Mund të kërkojë që kuvendi i komunës ta shqyrtojë një akt komunal para hyrjes në fuqi, kur konsideron se akti cenon legjislacionin në zbatim dhe/apo interesin e komuniteteve.
- 1.12. Do të konsultojë nënkryetarin për komunitete për çështjet që kanë të bëjnë me komunitetin jo-shumicë dhe
- 1.13. Aktivitetet tjera që i caktohen me këtë statut dhe me ligj.

**Neni 73**

1. Përpos Përgjegjësive të përcaktuara me nenin 72 të këtij statuti, kryetari i komunës nxjerrë urdhëresa administrative dhe vendime brenda fushëveprimit të kompetencave të tija.
2. Përpos kryetarit të komunës, urdhëresa administrative mund të nxjerrin edhe drejtorët e drejtorive përkatëse me qëllim të mbrojtjes së interesit publik, në kuadër të kompetencave të tyre. Lidhur me urdhëresat administrative të nxjerra nga drejtorët e drejtorive sipas këtij paragrafit duhet të njoftohet kryetari i komunës.

**Nënkryetari i Komunës**

**Neni 74**

1. Në komunë, kryetari i komunës e ka një nënkryetar. Nënkryetari emërohet nga kryetari për të njëjtin mandat dhe shkarkohet nga kryetari.
2. Me kërkesë të kryetarit, nënkryetari i ndihmon kryetarit në ushtrimin e funksioneve ekzekutive të përditshme dhe vepron në emër të kryetarit në mungesë të tij.
3. Kur posti i nënkryetarit mbetet i lirë, kryetari emëron nënkryetarin e ri, jo më vonë se tridhjetë ditë pas paraqitjes së postit të lirë.

**Nënkryetari i Komunës për Komunitete**

**Neni 75**

1. Në Komunën e Obiliqit , të paktën 10% e qytetarëve që i përkasin komuniteteve jo-shumicë do të kenë një nënkryetar për komunitete. Nënkyetari për komunitete do të emërohet për mandat të njëjtë si të kryetarit.
2. Emërimi dhe shkarkimi i nënkryetarit për komuniteteve, propozohet nga Kryetari i Komunës dhe duhet të miratohet nga shumica e anëtarëve të Kuvendit të Komunës, që janë të pranishëm dhe votojnë si dhe shumica e anëtarëve të Kuvendit të Komunës që janë të pranishëm dhe votojnë të cilët i përkasin komuniteteve jo shumicë.
3. Nënkyetari për komunitete do t'i ndihmojë kryetarit dhe do të ofrojë këshilla dhe udhëzime për kryetarin lidhur me çështjet që kanë të bëjnë me komunitetin pakicë.
4. Kur posti i nënkryetarit për komunitete mbetet i lirë, kryetari propozon nënkryetarin e ri, jo më vonë se tridhjetë ditë pas paraqitjes së postit të lirë sipas procedurave të paragrafit 3 të këtij neni.

### **Konflikti i interesave**

#### **Neni 76**

1. Dispozitat e nenit 59 të LVL, do zbatohen në rast të konfliktit të interesit të kryetarit të komunës. Menjëherë pas zgjedhjes së tyre, kryetari i komunës e ndërprente çdo kontratë apo lidhje që ka, e cila mund ta vë në pikëpyetje aftësinë e tij për kryerjen e përgjegjësisë së tij në mënyrë të drejtë dhe të paanshme.
2. Me rregullore të punës së kuvendit të komunës, mund të parashihen masat që duhet të ndërmerren për të përjashtuar kryetarin nga procedurat e vendimmarrjes dhe në ato administrative në rast kur ka konflikt interesi.
3. Dispozitat e paragrafit 1 dhe 2 të nenit 84 të këtij statuti për konfliktet e interesit të kryetarit zbatohen mutatis mutandis edhe për nënkryetarin për komunitete.

### **Kompensimet**

#### **Neni 77**

1. Për punën që e bëjnë për komunën kryetari i komunës, nënkryetarët e komunës, kryesuesi dhe zëvendëskryesuesi i KK-së, anëtarët e kuvendit të komunës, anëtarët e komiteteve përkatëse kompensohen, në harmoni me rregullat e përcaktuara nga autoriteti qendror i Republikës së Kosovës.
2. Lartësia e kompenzimit të komisioneve të veqanta nga kuvendi komunal caktohen me vendim të veçantë të kuvendit komunal dhe duhet të jetë ekuivalent me kompenzimin që i'u bëhet komiteteve të kuvendit.

### **Shkarkimi i anëtarit të Kuvendit**

#### **Neni 78**

Anëtari i Kuvendit të Komunës, i cili nuk nënshkruan betimin - deklaratën solemne brenda një (1) muaji pas zgjedhjes pa arsye pushon të jetë anëtarë dhe në pajtim me dispozitat e nenit 37.2 të LVL.

## Kapitulli 6

### Drejtoritë dhe drejtorët e komunës

#### Neni 79

1. Në bazë të nenit 62.1 të LVL, administrata komunale organizohet në drejtori ku përfshijnë:

1. Drejtorinë e Administratës së Përgjithshme,
2. Drejtorinë e Arsimit,
3. Drejtorinë e Bujqësisë dhe Zhvillim Rural,
4. Drejtoria për Ekonomi, Financa dhe Zhvillim,
5. Drejtorinë e Inspeksionit,
6. Drejtorinë për Rini, Kulturë dhe Sport,
7. Drejtorinë për Mbrojtje të Mjedisit
8. Drejtorinë për Planifikim Urban, Kadastër dhe Pronë,
9. Drejtorinë e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale,
10. Drejtorinë për Shërbime Publike dhe Emergjencë,
11. Drejtorinë e Infrastrukturës Lokale,

#### Neni 80.

#### Drejtoria për Administratë të Përgjithshme

Kjo drejtori është përgjegjëse për:

- Detyrat dhe përgjegjësitë në integritet evropiane;
- Shërbimi i përkthimeve në gjuhët zyrtare;
- Ligjshmërinë e punës së administratës Komunale, në përputhje me legjislacionin dhe aktet normative në fuqi .
- Organizimi i logjistikës që përfshinë përgjegjësitë si: depon, arkivin, dhe shkrimoren, zyrën pritëse, shërbimin e kuvendit, postën ,menagjimin e pasurisë,
- mirëmbajtjen e pajisjeve të teknologjisë informative, mirëmbajtja e ueb-aplikacionit dhe futja e informatave në të.
- Shërbimet që kanë të bëjnë me punët e Kuvendit dhe të ekzekutivit, siç janë: të gjitha punët rreth përgatitjes së materialeve të mbledhjeve të Kuvendit, të komiteteve dhe të Këshillit të Drejtorëve,
- Shërbimet administrative lidhur me prokurimin – procedurat e prokurimit, bazuar në Ligjin mbi prokurimin;
- Koordinimi i planifikimit të burimeve njerëzore përmes udhëheqësit e personelit të Komunës;
- Mbështetje dhe ndihmë në zbatimin e procedurave;
- Shqyrtimin si shkallë e parë, të ankesave të qytetarëve në procedurën administrative, me ç'rast rekomandon Kryetarit të Komunës përgjigjen që i duhet dhënë ushtruesit të ankesës,

- Kujdesin për përgatitjen dhe mbajtjen e një inventari të mjaftueshëm, për tërë pasurinë e tundshme që posedon Komuna;
- Përgatitjen e propozimeve të vendimeve dhe Rregulloreve Komunale, që i propozohen Kuvendit për miratim;
- Përcjelljen e implementimit të Rregulloreve të Komunës. Ai/ajo do të përgatisë propozime për miratimin ose ndryshimin e Rregulloreve Komunale sipas nevojës;
- Njoftimin e Kuvendit të Komunës dhe Kryetarit, për çdo veprim të ndërmarr apo miratuar, që mund të jetë në kundërshtim me ligjin apo procedurat buxhetore, Rregulloret financiare apo rregullat e prokurimit, apo që nuk janë në pajtim me këtë Statut, apo Rregulloren e punës së Kuvendit;
- Evidencën e deklaratave të interesave financiare të anëtarëve të Kuvendit Komunal, Kryetarit të Komunës dhe drejtorëve të drejtorive;
- Mirëmbajtjen e pajisjeve të teknologjisë informatike etj.
- Shërbimet administrative që kanë të bëjnë me ofrimin e shërbimeve për qytetarë: shërbimet e gjendjes civile .
- Vërtetimin e dokumenteve në bazë të dokumenteve origjinale;
- Të gjitha punët tjera në bazë të kompetencave të deleguara nga pushteti qendror .
- Punët që kanë të bëjnë me organizimin e qytetarëve në lagje, fshatra, zyra të vendit dhe në bashkësi lokale.
- Punë dhe detyra të tjera, që i caktohen me Rregullore, Statut, apo punët që i ngarkohen nga Kryetari i Komunës dhe Kuvendi i Komunës

## **Neni 81.**

### **Drejtoria për Arsimit**

Kjo Drejtori është përgjegjëse për:

- Menaxhimin dhe koordinimin e arsimit parashkollor, fillor dhe të mesëm në komunë;
- Punësimin e mësimdhënësve dhe personelit tjetër të shkollave në pajtueshmëri me procedurat ligjore të rekrutimit, përzgjedhjen dhe punësimin e të punësuarve publikë;
- Zgjedhjen e drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve të institucioneve arsimore, në pajtueshmëri me procedurat ligjore për rekrutim dhe kriteret ligjore të përcaktuara nga MASHT;
- Planifikimin e zhvillimit të arsimit, në nivel Komunal, si dhe aftësimin e personelit mësimor, në bashkëpunim të ngushtë me MASHT;
- Mbikëqyrjen e të gjitha institucioneve arsimore në nivel komune;
- Regjistrimin dhe pranimin e nxënësve, në pajtim me respektimin e parimeve të mosdiskriminimit;
- Nxitjen e barazisë së mundësisë për të ndjekur arsimin parashkollor, arsimin e obliguar, dhe atë të mesëm në komunë;
- Regjistrimin, inspektimin e shëndetit publik dhe sigurisë në institucionet arsimore, si dhe licencimin e institucioneve arsimore parashkollore në pajtim me ligjin;
- Respektimin dhe afirmimin e të drejtave të komuniteteve dhe anëtarëve të tyre;
- Identifikimin e nevojave për aftësim profesional të drejtorëve dhe mësimdhënësve, dhe realizimin e tyre në bashkëpunim me Zyrën Regjionale të Inspektimit, të MASHT, brenda ligjeve në fuqi;



- Trajnimin e mësimeve dhe stafit tjetër profesional, në pajtim me udhëzimet, parimet dhe standardet e shpallura nga MASHT;
- Përkujdesje për zhvillimin dhe aftësimin profesional të personelit në shkollat e komunës;
- Mbikëqyrjen e procesit arsimor në pajtim me udhëzimet e caktuara nga MASHT;
- Përgatitjen, miratimin dhe zbatimin e Rregullores së punës për shkollat, duke përfshirë Kodin e mirësjelljes për stafin udhëheqës, mësuesin, personelin tjetër dhe nxënësit, si dhe masat disiplinore, pasi të ketë marrë më parë propozimet e këshillit të shkollës dhe komentet e drejtorëve për këto rregullore;
- Miratimin e pushimeve të shkollës, në përputhje me ligjin përkatës dhe miratimin e rregullave të shkollës;
- Marrjen e vendimeve për rritjen e numrit të institucioneve parashkollore, shkollave fillore, të mesme, speciale dhe profesionale, në nivel të komunës;
- Marrjen e vendimeve për ankesat ndaj vendimeve të drejtuesëve të institucioneve arsimore, të parapara me ligj;
- Në marrëveshje me MASHT, miraton rregulloret për themelimin, shkrirjen, ndarjen dhe mbylljen e institucioneve arsimore, me fonde publike, të niveleve 0, 1, 2 dhe 3 në komunë;
- Nxitjen e bashkëpunimit midis personelit arsimor, në raport me nxënësit dhe prindërit;
- Mirëmbajtjen dhe riparimin e objekteve shkollore dhe objekteve tjera përcjellëse;
- Bashkëpunimin me drejtoritë e arsimit të komunave tjera, në projekte të përbashkëta arsimore, në përdorimin e përbashkët të burimeve fizike dhe njerëzore, si dhe caktimin
- Shqyrtimin e vazhdueshëm të masave të marra për realizimin e arsimit special dhe profesional, në atë masë që është e nevojshme ose e dëshirueshme. Drejtoria konsultohet me MASHT dhe drejtoritë tjera komunale për koordinimin e arsimit të fëmijëve që kanë nevojë për arsim special, si dhe mundësitë për aftësim profesional;
- Propozimin për arsim special për nxënës dhe dhënia e vlerësimit profesional;
- Propozimin për themelimin e shërbimit këshillimor dhe shëndetësor për nevojat speciale;
- Punë tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës dhe Kuvendit sipas ligjeve përkatëse.
- Punë dhe detyra tjera, të cilat i bartën në bazë të ligjit ose nga pushteti qendror.

## **Neni 82.**

### **Drejtoria për Bujqësi dhe Zhvillim Rural**

Kjo drejtori është përgjegjëse për:

- Ushtrimin e përgjegjësive që i ka komuna në lëmin e bujqësisë në kuptim të gjerë, pylltarisë, burimeve natyrore dhe zhvillimit rural, në bashkëpunim me Ministrinë përkatëse dhe Institucionet tjera relevante;
- Përcjelljen dhe zbatimin e politikave zhvillimore të bujqësisë, lavërtarisë, blegtorisë, pemëtarisë, perimtarisë, bletarisë dhe peshkatarisë;
- Përcjelljen dhe koordinimin e zbatimit të ligjeve në lëmin e bujqësisë, duke përfshirë prodhimtarinë bimore, blegtorale, resurset natyrore, dhe zhvillimin rural në territorin e

- komunës;
- Nxitjen dhe inkurajimin e fermerëve për të investuar në rritjen e kapacitete të tyre bujqësore;
  - Përgatitjen e planeve dhe raporteve vjetore të zhvillimit të prodhimitarisë dhe percjelljen e realizimit të atyre planeve, për mbjelljet vjeshtore dhe pranverore, korrje-shirjet dhe mbledhjen e të mirave bujqësore dhe raportin në MBPZHR;
  - Organizimin e seminareve, këshillimeve, etj. me qëllim të formimit profesional të fermerëve dhe nxitjen për kultivimin e kulturave të reja bujqësore;
  - Organizimin e vizitave studimore për fermerët, brenda dhe jashtë vendit për këmbimin e përvojave të tyre;
  - Masat për vetëdijesimin e institucioneve relevante për rëndësinë që ka bujqësia për zhvillimin ekonomik, rritjen e punësimit, zvogëlimin e problemeve sociale;
  - Mbajtjen e evidencës për tokat bujqësore, llojet dhe sipërfaqet me kultura bujqësore, llojet, kategoritë dhe numrin e krerëve të kafshëve shtëpiake shoqëritë e bletëve, etj.;
  - Kujdesin që toka bujqësore të shfrytëzohet për prodhimtari të qëndrueshme bujqësore;
  - Caktimin e taksës së nevojshme, në harmoni me ligjin, në rastet e domosdoshme të ndërrimit të destinimit të tokës bujqësore (të përkohshëm ose të përhershëm) në bashkëpunim me MBPZHR-MPH;
  - Ndërmarrjen e masave për mbrojtjen e prodhimitarisë bujqësore nga fatkeqësitë elementare (vërshimet, breshëri, zjarri, pandemitë, etj.);
  - Vlerësimin e dëmit dhe propozimin e rekomandimeve për masat e mëtejme, në rast fatkeqësie elementare;
  - Koordinimin dhe bashkëveprimin me OJQ dhe kooperativa, që kanë aktivitet bujqësor;
  - Hulumentimin e donatorëve për realizimin e projekteve;
  - Mbrojtjen e tokave bujqësore, pyjeve, si dhe burimeve tjera natyrore, shëndetit të kafshëve, etj. në bashkëpunim me drejtorinë e inspeksionit;
  - Zhvillimin e turizmit rural;
  - Pranimin e dokumentacionit, digjitalizimin e parcelave dhe dorëzimin e aplikacioneve në MBPZHR për subvencione dhe grante.
  - Bashkëpunimin me sistemin e ujitjes “Ibër Lepenci” për ujitjen e tokave bujqësore.
  - Punë të tjera nga kompetencat e komunës në lëminin e bujqësisë, pylltarisë dhe resurseve natyrore.
  - Punë tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës dhe Kuvendit sipas ligjeve përkatëse.

### **Neni 83.**

#### **Drejtoria për Ekonomi, Financa dhe Zhvillim**

Kjo drejtori është përgjegjëse për:

- Ndihmon kryetarin e komunës në përgatitjen e projektbuxhetit para paraqitjes së tij në Komitetin për Politikë e Financa dhe Kuvendin e Komunës;
- Bënë planin dinamik të realizimit të projekteve dhe alokimit të mjeteve për zërat buxhetor;
- Ofron këshilla profesionale për organet komunale lidhur me menaxhimin e buxhetit;
- Mbikëqyrjen e procedurave dhe mjeteve buxhetore, pranimin e raporteve mujore për

- dinamikën e realizimit të projekteve nga drejtorët dhe zyra e prokurimit;
- Planifikon pasqyrën e rrjedhës së parasë së gatshme;
  - Është përgjegjëse për mbajtjen e llogarive dhe raporteve vjetore financiare;
  - Planifikon, përcakton obligimet në bazë të rregulloreve komunale të subjekteve të caktuara në komunë, shkallën e ngarkesës, tarifën nga lëmi i tatimit në pronë, taksave, tarifave dhe gjobave komunale;
  - Planifikimin e të hyrave vetanake të komunës dhe evidentimin e të gjitha të hyrave tjera;
  - Bënë menaxhimin ,mban evidencën dhe harton rregulloret nga tatimi në pronë;
  - Bënë mbikëqyrjen dhe përcjelljen e dinamikës së realizimit të të hyrave vetanake për të gjitha drejtoritë;
  - Bënë regjistrimin ,mirëmbajtjen dhe mbikëqyrjen e pasurive komunale;
  - Krijimin e një kornize të përshtatshme për ekonomi të qëndrueshme lokale;
  - Caktimin e prioriteteve për investim në komunë, si dhe koordinimin e tyre me MEF, në bashkëveprim me Kryetarin e Komunës;
  - Hartimin e politikës së zhvillimit ekonomik, propozimin e masave për zhvillimin ekonomik të komunës;
  - Hartimin e planit global strategjik të zhvillimit ekonomik të komunës, duke i përfshirë të gjithë sektorët e ekonomisë, si në aspektin afatshkurtër, ashtu edhe në aspektin afatgjatë;
  - Vënja e këshillave për afaristë të ndryshëm për mundësinë e investimeve ,orientimin e kapitalit të tyre në veprimtaritë prodhuese e profitabile por edhe perspektivë.
  - Bashkëpunim me MTI-në rreth mundësisë së koordinimit të punëve dhe të aktiviteteve për zhvillimin ekonomik të qëndrueshëm në Komunë.
  - Hartimin e rregulloreve për tarifa, ngarkesa dhe gjoba komunale si dhe rregullore tjera të nevojshme për drejtorinë.
  - Bashkëpunimin dhe koordinimi i punëve rreth partneritetit publiko privat .
  - Bazuar në Rregullore dhe udhëzime administrative nga ARBK bëjnë regjistrimin e bizneseve në teritorin e komunës, ndryshimet në biznes dhe shuarjen e biznesit.
  - Pajisjen e bizneseve me certifikata biznesi.
  - Pajisjen e bizneseve me certifikata ,nr.fiskal,llojin e biznesit ,adresa ,kapitali ,nr.punëtorëve ,veprimtaritë si dhe agjentin e regjistruar.
  - Përcjellja dhe zbatimi i politikave zhvillimore të bizneseve ,trajnime këshilluese si dhe në strategji biznesplan,marketing,hulumtim tregu,kontabilitet dhe përpilim i biznes planit.
  - Ofrimin e trajnimeve në lëmin e bizneseve
  - Punë të tjera nga kompetencat e komunës në lëminin ekonomik dhe zhvillimit.
  - Punë tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës dhe Kuvendit sipas ligjeve përkatëse.

#### **Neni 84**

#### **Drejtoria për Inspeksion**

Kjo drejtori është përgjegjëse për:

- Kryen inspektime në mbështetje të ligjit për fushat e ndryshme,
- Inspektimin e ndërtimeve të objekteve të ndërtimit kolektiv,privat,objekteve afariste,rrugëve dhe kanalizimeve të ujrave fekale;

- Inspektimin në fushën sanitare në mbështetje të ligjit përkatës;
- Inspektimin nga fusha e veterinars në mbështetje të ligjit përkatës;
- Inspektimin e veprimtarive ekonomike dhe bizneseve të ndryshme në Komunë duke kontrolluar të gjitha bizneset e regjistruara dhe ato të cilat janë të pa regjistruara dhe ndërmerr veprimet përkatëse ligjore.
- Inspektimin e shërbimeve komunale: rrugëve, shesheve, parqet, varrezat;
- Inspektimin e trafikut të autotaxive, autobusëve dhe automjeteve për transport, reklamat e ndryshme të bizneseve dhe të tjera;
- Punë tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës dhe Kuvendit sipas ligjeve përkatëse.

## **Neni 85**

### **Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport**

Kjo drejtori është përgjegjëse për:

- Organizimin e jetës kulturore dhe krijimin e kushteve për zhvillimin e kulturës, rinisë dhe sportit;

- Harton plane për aktivitete kulturore ,rinore dhe sportive;
- Menaxhon me objektet kulturore, rinore dhe sportive (hallën e sporteve);
- Udhëheqjen me resurset kulturore lokale, duke përfshirë burimet e trashëgimisë kulturore dhe identifikimin e tyre;
- Publikimin e shumës së buxhetit në dispozicion, për çdo vit, për përgatitjen e aktiviteteve kulturore, rinore dhe sportive, duke përfshirë paratë e granteve që janë në dispozicion të personave të kualifikuar, si dhe përpilimin e rregulloreve për dorëzimin e aplikacioneve për grante dhe caktimin e granteve;
- Organizimin e shënimit të festave shtetërore dhe datave me rëndësi historike, kur kërkohet;
- Organizimin e debateve për zhvillim dhe avancim të kulturës, rinisë dhe sportit;
- Mbledhjen e shënimeve faktike mbi të arriturat në kulturë, rini dhe sport;
- Bashkëpunim të ngushtë dhe raportim për punën e vet para Kryetarit të Komunës, Kuvendit të Komunës, komitetit përkatës, kurdo që kërkohet;
- Bashkëpunim me drejtoritë në nivel qendror nga fushëveprimtaria përkatëse, dhe këshilltarët nga këto fusha;
- Regjistrim të grupeve, klubeve, ansambleve etj.;
- Mbështetje të aktiviteteve kulturore, rinore dhe sportive;
- bashkëpunim me Ministrinë e Kulturës, Rinisë dhe Sportit me OJQ e organizata të tjera, qytete dhe shtete tjera, për të mundur një integrim të mirëfilltë dhe këmbim përvojash, si dhe respektimin, përkrahjen dhe ndihmën ndaj asociacioneve, klubeve dhe shoqatave, si dhe zbulimin e individëve me aftësi të posaçme kreative, pa bërë ndonjë dallim racor, gjinor, religjioz, nacional etj.;
- Ofrimin e institucioneve të veta, në shërbim të përgjithshëm të qytetarëve (me veprimtaritë parësore që kryejnë ato, por në raste emergjente edhe veprimtari të tjera);

- Joshjen e investitorëve dhe kërkim të fondeve shtesë;
- Organizim të debatave për zhvillim dhe avancim të rinisë, kulturës dhe sportit;
- Kujdes për formacionet e tjera nga sporti, që nuk kanë hapësirë e kushte pune;
- Bashkëpunim me Drejtorinë e Arsimit në lidhje me reformat dhe kushtet që mund t'i kenë të rinjtë;
- Menaxhon dhe kordinon punët në palestrën sportive;
- Krijim të kushteve për kthimin e rinisë në vend dhe riedukimin e tyre;
- Organizim të anketave, seminareve e trajnime të ndryshme, inkuadrim të të rinjve kosovarë në aktualitet rinore, evropiane e botërore;
- Menaxhon bibliotekën e qytetit dhe bibliotekat tjera ekzistuese;
- Përgatit propozime për miratimin ose ndryshimin e Rregulloreve sipas nevojës;
- Inicion formimin e shoqërive kulturoro-artistike, klubeve sportive, organizatave rinore, shoqatave të nevojshme etj.
- Punë tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës dhe Kuvendit sipas ligjeve përkatëse.
- Detyra tjera që mund t'i caktohen me ligj ose që delegohen nga pushteti qendror.

#### **Neni 86**

#### **Drejtoria për Mbrojtje të Mjedisit**

Kjo drejtori është përgjegjëse për:

- shfrytëzimin racional dhe të qëndrueshëm të burimeve natyrore dhe të tokës prodhuese, si dhe mbrojtjen e natyrës;
- mbikëqyrjen e pamjeve të vlefshme të natyrës, propozimin e zonave të reja për mbrojtje, mbrojtjen dhe rehabilitimin e diversitetit dhe vlerave kulturore dhe estetike të peizazhit;
- mbledhjen e të dhënave të nevojshme për caktimin e burimeve dhe të sasisë së ujërave;
- propozimin e masave për monitorimin e cilësisë, mbrojtjen dhe ruajtjen e ujit, ajrit, tokës dhe natyrën e zonës së komunës, dhe kujdesin për zbatimin e tyre;
- ndërmerjen e masave për ruajtjen e ujërave sipërfaqësore dhe të atyre nëntokësore nga ndotësit;
- zbatimin e masave për mbrojtje nga efektet e dëmshme të ujërave;
- mbikëqyrjen dhe inspektimin e administrimit të qëndrueshëm me vlerat natyrore, si: ajri, uji, toka, pyjet, lëndët minerale etj., të mirat natyrore publike, si: hapësirat e gjelbëruara, brigjet e lumenjve, si dhe vlerat e veçanta, si: gjeodiversiteti, biodiversiteti dhe bota e egër bimore dhe shtazore;
- zbatimin e përpiktë të Ligjit për Mbrojtjen e Mjedisit,
- mbikëqyrjen e operatorëve të cilët veprojnë në territorin e Komunës, si dhe përputhshmërinë e aktiviteteve të tyre me standardet dhe normat për mbrojtje të mjedisit;
- përgatitjen e rregulloreve për mbrojtje të mjedisit në territorin e Komunës,
- përgatitjen dhe miratimin e Planeve mjedisore dhe programeve për Mbrojtjen e Mjedisit dhe kujdesin për zbatimin e tyre, si dhe të standardeve për mbrojtje të mjedisit,
- hartimin e masave për mbrojtje të arsyeshme lokale, të natyrës, të cilat janë në përputhje me zhvillimin ekonomik të qëndrueshëm, në përputhje me ligjet dhe aktet

- nënligjore.
- hartimin e masave që kanë për qëllim kontrollin e nivelit të zhurmës në territorin e Komunës.
  - mbajtjen e dhënave për të gjitha aktivitetet që prekin mjedisin, aplikimet për leje mjedisore Komunale, pëlqime mjedisore Komunale, etj.
  - informimin publik të qytetarëve mbi mjedisin, koordinimin me të gjithë faktorët dhe subjektet relevante, e në veçanti me shoqërinë civile dhe shkollat e institucionet tjera, për të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me ruajtjen dhe mbrojtjen e ambientit,
  - sigurimin dhe mbështetjen, në realizimin e projekteve për ruajtjen dhe mirëmbajtjen e mjedisit,
  - kujdesin ndaj sipërfaqeve të gjelbëruara, mbrojtjen e atyre ekzistuese, si dhe vetëdijesimin e qytetarëve për mbrojtjen dhe ruajtjen e natyrës,
  - hartimin e masave për zvogëlimin gradual të ndotjes, degradimit mjedisor si dhe minimizimin e të gjitha aktiviteteve që paraqesin rrezik potencial për shëndetin e popullatës dhe mjedisit në përgjithësi,
  - promovimin e një sistemi integral për mbrojtjen e mjedisit dhe të zhvillimit të qëndrueshëm ekonomik,
  - ruajtjen dhe mbrojtjen e zonave të veçanta natyrore, që janë në interes për Komunën dhe Kosovën në tërësi, si dhe kategorizimin e tyre,
  - mbrojtjen dhe ruajtjen në përgjithësi të florës dhe faunës,
  - çështjet tjera mjedisore dhe detyrat e aktivitete të caktuara me Ligjin për Mbrojtjen e Mjedisit,
  - Inspektimin në fushën e mbrojtjes së ambientit në mbështetje të ligjit përkatës,
  - Punë tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës dhe Kuvendit sipas ligjeve përkatëse.

## Neni 87

### Drejtoria për Planifikim Urban, Kadastër dhe Pronë

#### 1. Në fushën e urbanizmit, kjo drejtori është përgjegjëse për:

- Planifikimin e zhvillimit hapësinor dhe urbanistik, përcjelljen dhe studimin e zhvillimit hapësinor brenda territorit të komunës (sipas metodologjisë bashkëkohore);
- Hartimin e programeve, planeve zhvillimor të komunës, planit zhvillimor urban, dhe planit rregullues urban të vendbanimeve dhe tërësive tjera;
- Mbledhjen, përpunimin dhe plotësimin e dokumentacionit të zhvillimit hapësinor, në harmoni me Ligjin për planifikimin hapësinor dhe dispozitat tjera të nxjerra në bazë të tij;
- Bashkëpunimin me të gjitha subjektet pjesëmarrëse në planifikimin dhe zhvillimin e qytetit dhe të komunës për hartimin e planeve hapësinore;
- Planifikimin urban dhe rural të komunës dhe të shfrytëzimit të tokës;
- Përgatitjen e planit të detajuar urbanistik, projekteve urbanistiko-arkitektonike për lagje dhe tërësi të caktuara të qytetit dhe komunës;
- Hartimin e programeve, detyrave projektuese, për organizimin e konkurseve urbanistik-arkitektonike;

- përgatitjen dhe ofrimin e informacioneve bazë, si dhe dokumenteve për përgatitjen, miratimin apo ndryshimin e planeve hapësinore, urbanistike, rregulluese dhe planeve të detajuara të qytetit dhe të komunës;
- Propozimin dhe zbatimin e rregullativës ligjore nga lëmi i planifikimit hapësinor: Planit zhvillimor të komunës, Planit zhvillimor urban, Planit rregullues urban, si dhe rregullativën nga lëmi i ndërtimeve investive;
- Përcaktimin e kushteve urbanistike dhe arkitektonike për hartimin e dokumentacionit investiv-teknik, realizimin e projekteve kryesore urbanistike dhe zgjedhjet e tyre arkitektonike;
- Propozimin dhe miratimin e kriterëve për vendosjen e objekteve të përkohshme, pajisjeve dhe elementeve mikro-urbane në territorin e qytetit dhe komunës;
- Dhënien e pëlqimeve për ndërtimin e objekteve të rëndësisë lokale dhe zhvillimeve të tjera;
- Organizimin dhe caktimin e grupit profesional për mbikëqyrje, pranime teknike të objekteve ndërtimore dhe shërbime tjera përkatëse;
- Lëshimin e vendimeve dhe vërtetimeve për gjendjen e objekteve ekzistuese;
- Konstatimin dhe delegimin e informatave për objektet e ndërtuara në mospërputhje me ligjet ndërtimore, standardet dhe dokumentacionit urbanistik, në fuqi;
- Dhënien e lejeve për përdorimin e objekteve të përfunduara;
- Inicimin e programeve për ndërtimin e infrastrukturës dhe objekteve kapitale në territorin e komunës;
- Bashkëpunim me subjektet përkatëse komunale në fushën e rregullimit të tokës ndërtimore;
- Propozimin e zonave të tokës së ndërtimit dhe përpunimin e lokacioneve për dhënien e tokës në shfrytëzim;
- Zbatimin e programeve të sektorëve të tjerë të Administratës komunale në fushën e ndërtimit të infrastrukturës dhe objekteve kapitale, si dhe vendimet komunale nga përgjegjësia e kësaj drejtorie;
- Përgatitjen e propozim-rregulloreve dhe akteve tjera nga lëmi i ndërtimit, planifikimit, projektimit dhe rregullimit hapësinor;
- Koordinimin e punëve procedurale nga lëmi i ndërtimit;
- Hartimin e projektprogramit për vlerësimin e gjendjes ekzistuese të tokës ndërtimore të komunës;
- Propozimin e programit të veçantë për rregullimin e gjendjes ekzistuese të tokës ndërtimore të komunës;
- Kontrollin dhe mbikëqyrjen e produkteve të ndërtimit, sipas normave teknike të pranuar në nivel ndërkombëtar, posaçërisht normave të BE-së;
- Kontrollin e gjithë dokumentacionit administrativ-teknik, të caktuar sipas dispozitave ligjore për ndërtimin e objekteve;
- Eliminimin e shkeljeve, defekteve dhe dëmeve që shkaktohen gjatë ndërtimit;
- Përgatitjen e akteve normative për funksionimin e shërbimit pranë Drejtorisë;
- Veprimet procedurale administrative nga përgjegjësia e Drejtorisë, sipas vendimeve të Kuvendit të Komunës, si dhe punë të tjera tëaktuara nga Kryetari i Komunës.

## **2. Në fushën e kadastrit kjo drejtori është përgjegjëse për:**

- Zhvillimin dhe organizimin e kapaciteteve kadastrale, rrjetin referues homogjen, rikonstruimin e informatave kadastrale në formë digjitale, modelin e sistemit informatik për tokën dhe pronën;
- Shërbime profesionale dhe shërbime të tjera, për subjekte të ndryshme;
- Përmirësimin e transferimit të tokës, menaxhimin e tokës shtetërore dhe efikasitetin e taksimit të tokave;
- Planifikimin e rrjetit me pika të reja kontrolluese dhe themelimin e pikave të reja kontrolluese;
- Digjitalizimin e pikave poligonale dhe trigonometrike, vektorizimin e planeve të skanuara (ngastrave dhe zonave kadastrale);
- Azhurnimin e pjesës grafike në bazë të dokumenteve dhe matjeve të reja dhe transformimin me parametrat e dhëna për transformim;
- Shërbimin e mirëmbajtjes së klasifikimit dhe kulturave të tokës;
- Ndarjen e ngastrave dhe shënimin e kufijve në rastin e shpronësimit;
- Kryerjen e punëve profesionale, të cilat dalin nga gjeodezia (ndryshimet e bëra gjatë matjeve-bartjes së tyre në programin e gjeodezisë);
- Kryerjen e shërbimeve për shënimet e digjitalizuara (dhënien e koordinatave në terren);
- Kontrollin e rrjetave dhe matjeve gjodezike dhe aprovimin e tyre;
- Incizimin e sipërfaqes së ndërtesave dhe pjesëve të tyre, dhe përpunimin e skicave;
- Incizimin e përvojave dhe objekteve nëntokësore dhe mbitokësore;
- Regjistrimin e pronës së paluajtshme dhe regjistrimin e tokës komunale;
- Zhvillimin e procedurës së regjistrimit, sipas detyrës zyrtare dhe kërkesave të palëve;
- Korrigjimin e regjistrit (RDPP) sipas procedurave dhe zbatimin e të gjitha dispozitave pozitive në fuqi;
- Azhurnimin e pronës, në bazë të dokumenteve të verifikuara dhe shënimeve të tjera nga dokumentacioni arkivor, azhurnimin e regjistrit të ndërrimeve të mjeteve nga terreni;
- Zbatimin e procedurave rreth transaksioneve të pronës publike në RDPP;
- Shqyrtimin dhe kryerjen e procedurave administrative për rikthimin e paluajtshmërisë ish-pronarit, evidentimin dhe shlyerjen e masave të përkohshme sipas aktvendimit të gjykatës kompetente;
- Udhëheqjen me kadastrën etazh të banesave, ndërtesave, si dhe ngastrat kadastrale në të cilat janë të ndërtuara banesat;
- Regjistrimin dhe çregjistrimin e hipotekave; aktvendimeve mbi regjistrimin e servituteve, barrën tatimore, ngastrat e tatimit në pronë dhe dorëzanitë;
- Lëshimin e certifikatave personave që nuk kanë patundshmëri;
- Mirëmbajtjen, korrigjimin dhe harmonizimin e evidencave të vendbanimeve, fshatrave, shesheve, rrugëve dhe numrat e objekteve dhe ndërtesave;
- Nxjerrjen e aktvendimeve për miratim ose refuzim të kërkesave;
- Nxjerrjen e konkluzioneve për plotësimin e kërkesave të pakompletuara;
- Përgatitjen e projektprogramit të punës për nevojat e Drejtorisë dhe raportin e punës;
- Punë të tjera në pajtim me dispozitat ligjore (shpalljet publike, kërkesat për nevojat e Kuvendit, të gjykatave dhe të institucioneve tjera).



#### **4. Në fushën e pronës kjo drejtori është përgjegjëse për:**

- Hartimin e kriterëve për dhënien me qira të objekteve Komunale dhe tokës ndërtimore të Komunës,
- Mbajtjen e evidencës për emërtimet e vendbanimeve, rrugëve, shesheve, si dhe numrat e objekteve dhe shtëpive, brenda territorit të Komunës,
- Zbatimin e të gjitha projekteve të infrastrukturës dhe të zhvillimit të Komunës,
- Evidencën e dokumentacionit urbano-teknik,
- të gjitha punët administrative dhe shërbimet tjera nga lëmi i marrëdhënieve pronësore-juridike.
- Vlerësimin e pronës sipas kriterëve dhe standardeve të caktuara me legjislacion në fuqi,
- Mbajtjen e regjistrit të pronës së paluajtshme dhe regjistrin e tokës Komunale,
- Azhurnimin e pronës në bazë të dokumenteve të verifikuara,
- Punë tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës dhe Kuvendit sipas ligjeve përkatëse.

#### **Neni 88**

#### **Drejtorja për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale**

Kjo drejtori është përgjegjëse për:

- hartimin dhe zbatimin e strategjisë për kujdesin parësor shëndetësor, që përfshinë: promovimin, parandalimin, trajtimin dhe rehabilitimin e sëmundjeve, çrregullimeve dhe lëndimeve, edukimin shëndetësor dhe imunizimin;
- diagnostifikimin e parë dhe kujdesin themelor shëndetësor, përfshirë dhe ndërhyrjet e vogla kirurgjike, promovimin e shëndetit oral dhe kujdesit themelor stomatologjik;
- kujdesin shëndetësor mendor, të bazuar në bashkësi;
- sigurimin e cilësisë së ushqimit dhe të ujit;
- sigurimin e ofrimit të shërbimeve sociale dhe familjare brenda territorit të komunës, sipas standardit të specifikuar nga ministria përkatëse;
- kryerjen e shërbimeve sociale dhe familjare brenda territorit të komunës, përmes aktiviteteve të Qendrës për Punë Sociale (QPS), ose duke siguruar financim apo ndonjë ndihmë tjetër materiale, për organizatat joqeveritare që merren me këtë veprimtari.
- inspektimin e qendrave private të kujdesit primar shëndetësor;
- vlerësimin e nevojave lokale për shëndetësi primare;
- vendosjen e objektivave lokale për kujdesin primar shëndetësor;
- vendosjen dhe mbledhjen e bashkëpagesave, lirimin nga pagesa, e kategorive të caktuara të shoqërisë, brenda kornizës së caktuar nga MSH-ja;
- raportimin për arritjen e objektivave të përcaktuara nga Kryetarit i Komunes dhe Kuvendi i Komunës;
- zhvillimin, monitorimin dhe zbatimin e rregulloreve në fuqi;
- zbatimin e normave dhe standardeve të infrastrukturës dhe burimeve njerëzore të

- miratuara nga MSH-ja;
- bashkëpunimin me MSH-në, për vendosjen dhe zbatimin e politikave të mbrojtjes së kategorive të fëmijëve të rrezikuar dhe të gjitha kategoritë tjera të fëmijëve, përmes QPS-së, në nivelin lokal;
- zhvillimin e buxhetit, bazuar në nevojat lokale dhe duke respektuar udhëzimet e MSH;
- koordinimin dhe mbikëqyrjen e punës së QKMF-së dhe ambulancave;
- menaxhimin e qendrave për punësimin dhe qendrave për mirëqenie sociale;
- zhvillimin e planit strehimor për territorin e Komunës;
- sigurimin e ofrimit të shërbimeve sociale dhe familjare brenda territorit, sipas standardeve të përcaktuara nga MPMS;
- punë të tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës dhe Kuvendit.

## **Neni 89**

### **Drejtoria për Shërbime Publike dhe Emergjenca**

Kjo drejtori është përgjegjëse për:

- përcaktimin dhe ofrimin e shërbimeve publike lokale dhe të infrastrukturës duke përfshirë furnizimin me ujë, ujësjellësin dhe kanalizimin, përpunimin e ujërave të zeza, mirëmbajtjen e rrugëve lokale, transportin lokal dhe planet për ngrohtore lokale;
- sigurimin dhe mirëmbajtjen e parqeve publike hapësirave të hapura dhe varrezave;
- lëshimin e lejeve për shërbime dhe pajisje duke përfshirë transportin lokal publik dhe shërbimin e taksistëve;
- Lëshon pëlqime për ndërtim (të infrastrukturës rrugore), gropim dhe hapje të kanaleve, të cilat i bëjnë ndërrmarrjet publike dhe për kyqje individuale të qytetarëve në rrjetin e infrastrukturës;
- menaxhimin e mbeturinave dhe ujërave të zeza;
- mirëmbajtjen dhe kontrollimin e tregut të gjelbër dhe tregut të kafshëve;
- mirëmbajtjen e ndriçimit publik, reklamën ndriçuese të firmave;
- hartimin e planit Komunal për mbrojtje dhe shpëtim nga fatkeqësitë natyrore dhe nga fatkeqësitë tjera;
- vlerësimin e rrezikshmërisë, duke u bazuar në të dhënat faktike për planifikim, si dhe ndërrmarrjen e masave parandaluese, për pengimin, zvogëlimin dhe eliminimin e pasojave nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë tjera;
- sigurimin dhe mirëmbajtjen e rezervave të mjeteve materiale për rastet e fatkeqësive natyrore dhe fatkeqësive tjera;
- organizimin e sistemit të vështrimit, lajmërimit dhe alarmimit;
- strehimin e popullsisë në rast të fatkeqësive natyrore dhe fatkeqësive tjera;
- bashkëpunimin me organet e sigurisë dhe subjektet tjera nga kjo lëmi;
- mbikëqyrjen e objektit të Kuvendit Komunal dhe angazhon personelin për sigurimin e objekteve Komunale;
- hartimin e planit të mbrojtjes nga zjarri për territorin e Komunës dhe organizimin e mbrojtjes nga zjarri;
- organizimi dhe mbikëqyrje transportit të autoparkut (veturat zyrtare)
- shërbimin e sigurimit dhe të mirëmbajtjes së objekteve Komunale;

- Hartimin e kriterëve për dhënien me qira të hapësirave publike (para lokaleve afariste) dhe objekteve komunale.
- punë të tjera të parapara me ligj dhe të caktuara nga Kryetari i Komunës dhe Kuvendi;

## Neni 90

### Drejtorinë e Infrastrukturës Lokale

- Kryen veprime procedurale administrative në përgjegjësi të Drejtorisë;
  - Përgatit akte normative për funksionimin e Drejtorisë;
  - Harton programin zhvillimor afatgjatë dhe afatmesëm të infrastrukturës në nivel të komunës, duke marrë parasysh nevojat e banorëve dhe duke bashkëpunuar me këshillat lokale, krahas zhvillimit urbanistik të vendbanimeve dhe viseve rurale, ku njëherësh edhe përcjell realizimin e tyre;
  - Përcjell dhe studion rrjedhat e zhvillimit të infrastrukturës së komunës dhe cakton kriteret e ndërtimit të infrastrukturës rrugore, me pikësynim zhvillimin e infrastrukturës në drejtim të infrastrukturës urbane;
  - Përgatit detyrat projektuese dhe bën kategorizimin e objekteve të infrastrukturës lokale dhe rurale;
  - Harton projektet e vogla të infrastrukturës, sipas kërkesave të këshillave lokale;
  - Cakton organin mbikëqyrës për mbikëqyrjen dhe komisionin për kontrollim teknik të objekteve të ndërtuara, në bashkëpunim me Zyrën e prokurimit;
  - Bën menaxhimin (mbikëqyrjen) e ndërtimit, rindërtimit të infrastrukturës rrugore (kanalizimet fekale, atmosferike, kabllore, ujësjellësin, asfaltimin, ndriçimin publik, sinjalizimin horizontal dhe vertikal) në qytet dhe vise rurale;
  - Kontrollon dhe mbikëqyr cilësinë dhe ngjeshmërinë e materialit ndërtimor, nëpërmjet laboratorit të licencuar për përputhshmërinë me norma teknike të pranuar sipas standardeve;
  - Bashkëpunon ngusht me Zyrën e prokurimit të Drejtorisë së Administratës, me qëllim të jetësimit të kontratave të nënshkruara për kryerjen e punimeve të infrastrukturës lokale;
  - Kryen punë nga lëmi i gjeodezisë për nevoja të Drejtorisë;
  - Ruan dokumentacionin e eksproprijimit të pronave, për vitet e mëhershme, në interes të Komunës;
  - Arkivon dokumentacionin teknik të infrastrukturës lokale.
- Punë tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës dhe Kuvendit sipas ligjeve përkatëse.

## Neni 91

1. Çdo drejtori komunale ka drejtorin që emërohet dhe shkarkohet nga kryetari i komunës, në pajtim me nenin 62.2 të LVL. Drejtorët menaxhojnë dhe udhëheqin drejtorinë e tyre në përputhje me udhëzimet strategjike dhe politike të kryetarit të komunës dhe në pajtim me ligjet dhe rregulloret komunale në fuqi.

2. Drejtorët i raportojnë rregullisht kryetarit për çështjet që janë nën përgjegjësinë tyre dhe i ofrojnë atij të gjitha informatat dhe raportet e nevojshme për procesin e vendimmarrjes. Drejtorët lidhur me detyrat dhe përgjegjësitë e tyre i përgjigjen kryetarit të Komunës.
3. Me propozim të kryetarit dhe aprovim të kuvendit komunal me vendim të posaçëm, numri i drejtorive , sektorëve dhe zyreve brenda drejtorive mund të rritet ose zvogëlohet.

#### **Neni 92**

Përpos drejtorive komunale, kuvendi i komunës themelon edhe këto zyre dhe njësi :

1. Zyrën e Kryetarit;
2. Zyrën për Integritet Evropian;
3. Zyrën për Informim;
4. Zyrën Ligjore;
5. Njësia për personel;
6. Zyrën e prokurimit;
7. Njësia e Auditimit të Brendshëm;
8. Njësia për të drejtat e njeriut;
9. Qendra për Shërbime të Qytetarëve dhe Arkiva;
10. Zyra për Komunitete dhe kthim;
11. Zyra për Biznese;
12. Zyra e Kuvendit të Komunal (sekretaria e kuvendit );

#### **Takimet e kryetarit me drejtor**

#### **Neni 93**

Kryetari i komunës takimet me drejtorët e drejtorive mund t'i organizojë veç e veç me çdo drejtor ose në formë të organizimit si këshill me të cilët konsultohet për çështjet në kompetencat e komunës në përgjithësi dhe të çdo drejtorive veç e veç.

#### **Konfliktet e interesit për drejtorët**

#### **Neni 94**

1. Çdo drejtor do të përjashtohet nga marrja e vendimeve dhe nga procedurat administrative që kanë të bëjnë me çfarëdo çështjeje për të cilën ai apo ndonjë anëtar i ngushtë i familjes së tij a të saj, ka ndonjë interes personal ose financiar.
2. Nga drejtorët kërkohet që të paraqesin me shkrim çdo konflikt interesash në një regjistër të cilin e mban drejtorja për administratë.
3. Me Rregulloren e punës do të caktohen masat të cilat merren për t'i përjashtuar drejtorët nga vendimmarrja dhe procedurat administrative ku ata kanë konflikt interesash.

4. Drejtorët e drejtorive nuk kanë të drejtë të jenë udhëheqës të ndonjë kompanie , institucioni privat apo të ndonjë organizate joqeveritare që merret afërsisht me fushat e njëjta të drejtorisë që udhëheqë drejtori i drejtorisë.

## **Kapitulli 7**

### **Shërbimi Civil Komunal**

#### **Neni 95**

1. Shërbimi Civil i Komunës udhëhiqet në bazë të parimeve dhe procedurave të përcaktuara me rregullat mbi shërbimin civil të Kosovës. Shërbimi civil komunal përfshin të gjithë personat e punësuar nga autoriteti i komunës, rroga e të cilëve paguhet nga buxheti i Republikës së Kosovës, përveç:
  - 1.1. kryetarit, nënkryetarit/ve dhe drejtorëve të komunës;
  - 1.2. kryesuesit, zëvendës kryesuesit/ve dhe të gjithë anëtarëve të kuvendit të komunës.
2. Drejtorët e komunës, drejtorët e institucioneve dhe ndërmarrjeve nën autoritetin e komunës dhe nëpunësit civil të administratës së komunës, nuk mund të jenë anëtar të kuvendit të Republikës së Kosovës apo kuvendit të komunës ku ata punojnë.
3. Zgjedhjet për kuvendin e komunës nuk përbëjnë shkak për rishqyrtimin e emërimeve të shërbyesve civilë.

#### **Neni 96**

1. Administrata e komunës së Obiliqit ka udhëheqësin e personelit.
2. Procedurat për zgjedhjen, rekrutimin dhe largimin e tij i udhëheq kryetari i komunës në pajtim me dispozitat e ligjit për shërbimin civilë në afatin prej 60 ditësh.

#### **Neni 97**

Punësimi në shërbimin civil të komunës duhet të mbikëqyret dhe rregullohet nga Udhëheqësi i Personelit, për të siguruar që shërbimi civil reflekton proporcion të drejtë profesional, gjinor dhe etnik. Shërbimi Civil Komunal si tërësi, duhet që të përmbajë proporcion të drejtë të përfaqësimit të personave me aftësi të kufizuara.

#### **Neni 98**

Të gjithë shërbyesit civil komunal, i kryejnë detyrat e tyre në mënyrë të paanshme dhe të drejtë në pajtim me ligjin, i zbatojnë dhe i përfillin urdhrat e eprorëve të tyre, përveç rasteve kur detyrat e dhëna janë në kundërshtim me ligjin ose me të drejtat dhe liritë e njeriut dhe me të drejtat e komuniteteve.

#### **Neni 99**

1. Organizimi i brendshëm dhe sistematizimi i vendeve të punës në Komunë rregullohet sipas kushteve dhe standardeve të përcaktuara me ligj apo akt nënligjor.

## **Veprimet dhe aktet juridike**

### **Neni 100**

1. Kryetari i Komunës ka të drejtë të nxjerr Urdhëresa dhe vendime brenda fushës së kompetencave të tij.
2. Të gjitha organet tjera të administratës komunale kur ndërmarrin veprime juridike duhet të iu përmbahen dispozitave sistemore kushtetuese të Republikës së Kosovës, pastaj ligjeve, statutit, rregulloreve dhe akteve të tjera nënligjore të cilat janë në fuqi.
3. Në ushtrimin e funksioneve të administratës-zbatimin e dispozitave dhe akteve të tjera organet e administratës dhe udhëheqësit e tyre nxjerrin akte përkatëse juridike në pajtim me Ligjin për Procedurën e Përgjithshme Administrative-LPA dhe ligjet tjera të çështjes konkrete administrative.
4. Aktet juridike që i nxjerrin organet e administratës janë: rregulloret, vendimet, aktvendimet, udhëzimet, urdhëresat, konkluzionet dhe aktet e tjera juridike nënligjore në domenin e administratës.
5. Organet e administratës në bazë të kërkesës së palës dhe sipas detyrës zyrtare lëshojnë edhe akte, siç vijon: vërtetime, certifikata dhe akte të tjera sipas evidencës zyrtare më të cilën disponon administrata, e në kuptim me LPA-së. (Ligjin e procedurës administrative)

## **Ankesat e qytetarëve**

### **Neni 101**

Çdo qytetarë mund të parashtrojë ankesë në afatin ligjor ndaj vendimit administrativ të organeve të komunës, nëse ai apo ajo mendon se i janë cenuar të drejtat e tij ose saj. Shqyrtimi i ankesave do të bëhet në pajtim me ligjin për procedurën administrative.

## **Kapitulli 8**

### **Financat e komunës dhe procedurat buxhetore**

#### **Neni 102**

1. Komuna e Obiliqit ka buxhetin dhe financat e saja për të ushtruar kompetencat e saja. Buxheti i komunës përbëhet prej të hyrave vetanake, grandeve nga Qeveria e Republikës së Kosovës të donacioneve dhe të hyrave tjera ku më për së afërmi rregullohen me Ligjin për Financat Lokale dhe aktet tjera.
2. Të gjitha çështjet që janë të lidhura me administrimin financiar të komunës janë përgjegjësi e kryetarit të komunës.

3. Kryetari i komunës këto përgjegjësi që kanë të bëjnë me administrimin financiar mund t'i bartë tek nënkryetari i komunës, te drejtori i drejtorisë për financa, ekonomisë dhe zhvillimit ose drejtor tjetër.

#### **Neni 103**

Drejtorët e drejtorive të komunës do ta mbajnë kontrollin financiar dhe duhet të sigurojnë saktësinë dhe tërësinë e informatave financiare dhe sistemeve funksionuese brenda drejtorisë së tyre, si dhe duhet t'i ofrojnë të gjitha informatat drejtorisë për buxhet dhe financa dhe auditimit të brendshëm.

#### **Neni 104**

Drejtori për Ekonomi dhe Financa, duhet t'i jep këshilla financiare kryetarit të komunës dhe komiteteve të kuvendit, përfshirë këtu edhe vlerësimin financiar të rregulloreve, vendimeve dhe politikave që shqyrtohen nga këto organe të Komunës.

#### **Neni 105**

Rregullat, procedurat financiare dhe procedurat e prokurimit të komunës, janë të përcaktuara nga Ministria e Ekonomisë dhe Financave.

#### **Neni 106**

Drejtori i buxhetit dhe financave, do të paraqesë procedura, rregullore dhe rregulla tjera financiare, që do të jenë në përputhshmëri me procedurat, rregullat dhe rregulloret e Ministrisë së Ekonomisë dhe Financave, për të promovuar një administrim të fortë financiar brenda komunës dhe nga personeli i komunës.

#### **Neni 107**

Komuna, mbledh të hyra vetanake në përputhje me ligjin për financat e pushtetit lokal. Të hyrat përcaktohen dhe ndryshohen nga Kuvendi i Komunës në harmoni me ligjin.

#### **Neni 108**

1. Drejtori i buxhetit dhe financave, është përgjegjës për koordinimin e përgjithshëm të procesit të buxhetit, duke përfshirë edhe përgatitjen e tij dhe ciklin e konsultimit të brendshëm dhe konsultimit me publikun në pajtim me ligjin instruksionet dhe udhëzimet e MEF-it.
2. Pas përfundimit të fazës së konsultimeve me propozimet për buxhet, njoftohet kryetari i komunës, komiteti për politikë dhe financa dhe i rekomandohet kuvendit të komunës për miratim.

### **Kapitulli 9**

#### **Raporti vjetor**

#### **Neni 109**

1. Kryetari i Komunës në konsultim me Komitetin për Politikë dhe Financa, duhet të sigurohet që raporti vjetor t'i paraqitet kuvendit të komunës ashtu siç kërkohet me ligj.
2. Në mënyrë që të përmbushen përgjegjësitë për raportim të Kryetarit të Komunës dhe Komitetit për Politikë dhe Financa, duhet të ndërmerren veprimet si në vijim:
  - 2.1. Në pajtim me ligjin në çdo buxhet vjetor të komunës duhet të përfshihen objektivat e komunës në lidhje me aktivitet, ku për të cilat është përgjegjëse Komuna;
  - 2.2. Objektivat duhet të mbahen nën mbikëqyrje të vazhdueshme;
  - 2.3. Duhet të ndërtohen mekanizmat përmes të cilëve monitorohet arritja e objektivave dhe
  - 2.4. Të identifikohen nevojat aktuale dhe ato të ardhshme dhe të përcaktohen mjetet përmes të cilave sigurohet përmbushja e tyre.

#### **Neni 110**

1. Buxheti i komunës duhet të jetë i balancuar, i përgatitur në mënyrë transparente dhe i bazuar në kritere objektive.
2. Buxheti duhet të përmbajë planin për aktivitete dhe udhëheqje ekonomike brenda vitit fiskal, dhe duhet të përfshijë të gjitha parashikimet e të hyrave, shpenzimet kapitale dhe të përditshme të komunës. Ai gjithashtu duhet t'i ndajë fondet ekzistuese për nevojat e shpenzimeve të komunës.
3. Organet komunale kompetente, me akt të veçanët janë të obliguara të përcaktojnë procedurat buxhetore, standardet financiare dhe rregullat e furnizimit që i plotësojnë kriteret e parapara me ligj.

#### **Miratimi i buxhetit**

#### **Neni 111**

1. Komiteti për Politikë dhe Financa, është përgjegjës për propozimin e buxhetit, për formulimin dhe hulumtimin e drejtimit strategjik të komunës në të ardhmen.
2. Viti fiskal i komunës fillon me 1 janar. Kryetari i komunës ia dorëzon Kuvendit të Komunës buxhetin komunal për miratim sa më shpejtë që është e mundur, pas njoftimit për lartësinë e fondit të ndarë për vitin vijues.

#### **Buxheti i Ndërmarrjeve publike komunale**

#### **Neni 112**

1. Ndërmarrjet komunale të cilat kryejnë shërbime publike komunale i dorëzojnë Kuvendit të Komunës buxhetin e tyre për miratim. Buxheti i propozuar duhet të përfshijë strukturën e tarifës së propozuar për kryerjen e shërbimeve dhe duhet të dorëzohet deri me 1 dhjetor para vitit të ardhshëm fiskal. (Neni 25.1 – LVL).



2. Në rast se një ndërmarrje afron shërbime publike lokale, për më shumë se një komunë, komuna bënë marrëveshje me komunat gjegjëse për lartësinë e tarifave dhe mbikëqyrjen e përbashkët të veprimtarive të asaj ndërmarrje. (Neni 25.2 – LVL).

## **Marrëdhëniet ndërkomunale dhe partneritetet**

### **Bashkëpunimi ndërkufitarë i komunave.**

#### **Neni 113**

1. Kryetari i Komunës pas konsultimeve me Komitetin për Politikë dhe Financa, duhet të prezantoj rekomandimet për Kuvendin e Komunës, për marrëveshjet të cilat mund të jenë të nevojshme në bazë të nenit 28 dhe 29 të Ligjit për vetëqeverisje Lokale.
2. Kuvendi i Komunës vendos për lidhjen e marrëveshjes ndërmjet komunave për ushtrimin e përgjegjësisive dhe pushtetit në bashkëpunim me njëra tjetrën.
3. Kryetari i Komunës pas konsultimit me Komitetin për Politikë dhe Financa, duhet t'i prezantoj rekomandimet e tij tek Kuvendi i Komunës, në lidhje me marrëveshjet të cilat kanë të bëjnë me menaxhimin e ndërmarrjeve komunale, për mbikëqyrjen e shërbimeve të përbashkëta publike që ofrohen në më shumë se një komunë.
4. Kuvendi i Komunës mund që brenda kornizës së ligjit, të bëj marrëveshje që të bashkëpunojë dhe të formojë partneritete me kuvendet tjera komunale, ashtu që të kryejnë detyrat që janë në interes të përbashkët.
5. Kuvendi i Komunës mund të bashkohet me kuvendet tjera komunale në asociacione për mbrojtjen dhe promovimin e interesave të përbashkëta.
6. Bashkëpunimi ndërkufitarë ndërmjet komunës së Obiliqit dhe komunave tjera jashtë vendit, mund të bëhet vetëm në pajtim me ligjin.

## **Auditimet**

#### **Neni 114**

1. Komuna ka obligim që së paku një (1) herë në vit të bëjë auditim të brendshëm në pajtim me ligjin.
2. Autoriteti qendror autonom, bën auditimin e jashtëm të komunës në baza vjetore, në pajtim me ligjin në zbatim të Auditorit Gjeneral të Republikës së Kosovës.
3. Komuna gjatë kontrollit të auditimit të brendshëm dhe atij qendror autonom, do të sillet dhe ndërmarrë çdo veprim në përputhje me ligjin.
4. Të gjitha raportet e auditorit të brendshëm dhe përgjigjet e tij ndaj autoriteteve të komunës bëhen në pajtim me ligjin.

## **Pasuria e Komunës**

### **Neni 115**

1. Komuna ka të drejtë të posedojë dhe menaxhojë pasuri të luajtshme dhe të paluajtshme.
2. Komuna ka të drejtë të shes dhe të jap me qira pasurinë e luajtshme dhe të paluajtshme sipas ligjit, me përjashtim të shitjes së tokës e cila rregullohet me ligj të posaçëm.
3. Komuna mbanë dhe udhëheq regjistrin e pronës së luajtshme dhe të paluajtshme që e kanë në shfrytëzim dhe posedim.
4. Kryetari i komunës emëron komisione (ad hoc) me qëllim të regjistrimit të pasurisë së tundshme dhe të patundshme të komunës më së voni një (1) muaj para përfundimit të vitit fiskal.
5. Të drejtën për të emëruar komisionin për regjistrimin e pasurisë, kryetari mund ta delegoj në drejtorinë e financave.

## **Kapitulli 10**

### **Dispozitat e përfundimtare**

#### **Procedurat për ndryshim dhe plotësimin e statutit të komunës**

### **Neni 116**

1. Iniciativa për ndryshimin dhe plotësimin e Statutit të Komunës mund të ndërmerret nga:
  - 1.1. Kryetari i Komunës;
  - 1.2. Një e treta (1/3) e anëtarëve të Kuvendit të Komunës dhe
  - 1.3. Me iniciativën e 15% qytetarëve me të drejtë vote në komunë .
2. Propozimi për ndryshimin e Statutit të Komunës duhet t'i dërgohet Kuvendit të Komunës për shqyrtim fillestar. Kuvendi i Komunës para shqyrtimit final, duhet ta konsultoj publikun në lidhje me atë propozim, ku afati për konsultim me publikun nuk mund të jetë më i shkurt se 14 ditë dhe as më i gjatë se 30 ditë.
3. Çdo propozim për ndryshimin e Statutit të Komunës duhet të miratohet në Kuvendin e Komunës.
4. Pas përfundimit të periudhës së konsultimit, kuvendi i komunës, duhet të vendosë se a do ta miratoj Statutin me ndryshime, pas shqyrtimeve të të gjitha vërejtjeve të marra.
5. Kuvendi i Komunës me rastin e marrjes së vendimit për ndryshimin dhe plotësimin e Statutit të Komunës dhe akteve tjera në kompetencë të Kuvendit të Komunës, emëron një komision të përhershëm, i cili do të jetë i balancuar në aspektin profesional, politik, etnik dhe gjinor.

#### Neni 117

Në rast kur ekziston ndonjë konflikt midis dispozitave të këtij Statuti me dispozitat e Ligjit për vetëqeverisjen Lokale, dispozitat e ligjit do të mbizotërojnë.

#### Neni 118

Ky Statut hynë në fuqi ditën e aprovimit nga Kuvendi i Komunës dhe nënshkrimit të tij nga kryesuesi i Kuvendit të Komunës.

#### Neni 119

Pas hyrjes në fuqi të këtij Statuti pushojnë të vlejnë dispozitat e Statutit nr. 01-51-10 të miratuar me datën 10.03.2010 dhe aktet komunale të mëparshme në ato pjesë ku janë në kundërshtim me Statutin e komunës.

#### Neni 120

Me aprovimin e këtij Statuti të gjitha aktet tjera të komunës do të harmonizohen brenda gjashtë (6) muajve me statutin në fuqi.

#### Neni 121

Interpretimin autentik të dispozitave të këtij Statuti e bënë Kuvendi i Komunës.

01 nr. \_\_\_\_\_  
Obiliq, më 25.04.2016



Kryesuesi i Kuvendit të Komunës

Adem Preniqi