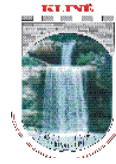




REPUBLIKA E KOSOVËS  
REPUBLIC OF KOSOVO  
REPUBLIKA KOSOVO

KOMUNA E KLINËS  
MUNICIPALITY OF KLINA  
OPŠTINA KLINA



[www.komuna-klina.org](http://www.komuna-klina.org)

---

**KUVENDI I KOMUNËS SË KLINËS**

**STATUTI  
I  
KOMUNËS SË KLINËS**

**Klinë, mars 2010**

Duke u mbështetur në mandatin e dhënë të Komunave të Kosovës nga Ligji për Vetëqeverisjen Lokale nr. 03/L-040 i miratuar nga Kuvendi i Republikës së Kosovës me dt. 20.02.2008, me qëllim të reflektimit të ndryshimeve ligjore që dalin nga ligji i lartcekur e të cilat kanë të bëjnë me organizmin dhe funksionimin e qeverisjes lokale, pastaj duke pasur për bazë zgjedhjet e kryera të drejtpërdrejta të vitit 2009, si dhe me iniciativën e Kryetarit të Komunës, Kuvendi i Komunës së Klinës, në mbledhjen e vet të rregullt, të IV-ën, me radhë, për vitin 2010, të mbajtur më dt. 31 mars 2010, nxori dhe miratoi:

## **STATUTIN E KOMUNËS SË KLINËS**

### **PJESA E I-rë: DISPOZITAT E PËRGJITHËSHME**

#### **Neni 1**

Komuna e Klinës, si njësi themelore e vetëqeverisjes lokale, e ka statutin e vet.

Statuti i Komunës, është akti më i lartë juridik i Komunës që miratohet nga Kuvendi i Komunës, në pajtim me Ligjin për Vetëqeverisjen Lokale, dhe dispozitat tjera ligjore pozitive.

Statuti rregullon organizmin e brendshëm të Komunës dhe në përdorim të mëtutjeshëm do të njihet si *Statuti i Komunës*.

#### **Neni 2**

Përgjegjësit e Komunës duhet të ushtrohen, organizohen dhe menaxhohen në pajtueshmëri të plotë me ligjet të cilat rregullojnë përgjegjësitë e komunës, Ligjin për Vetëqeverisjen Lokale, të nivelit qendror, ligjet tjera pozitive dhe në pajtueshmëri me Statutin e Komunës dhe Rregulloren e punës të miratuar nga Kuvendi i Komunës.

#### **Neni 3**

Statuti i Komunës zbatohet vetëm brenda kufijve të Komunës së Klinës.

Selia e Komunës së Klinës është në Klinë, në afërsi të sheshit: „Mujë Krasniqi" në Klinë.

Brenda territorit të saj Komuna ushtron përgjegjësitë të cilat nuk i janë rezervuar shprehimisht Pushtetit Qendror.

Komuna mund të delegojë përgjegjësitë e saj tek komunat tjera, apo të hyjë në marrëdhënie kontraktuese ndërkomunale me komunat tjera në pajtueshmëri me ligjin në fuqi.

#### **Neni 4**

Komuna e ka statusin e vet juridik, si person juridik që përfshin të drejtën për të poseduar, për të qenë pronar dhe administruar pronën, mundësinë për të ushtruar padi, pastaj për të qenë e paditur në gjykata, si dhe të drejtën për të lidhë kontrata-marrëveshje dhe të drejtën për të marrë punëtor në punë, krejt këto në pajtim me Ligjin për Vetëqeverisjen Lokale, ligjet e tjera dhe Statutin në fuqi.

## **Emblema dhe vultat e Komunës**

### **Neni 5**

Komuna e Klinës ka emblemen e vet.

Përmbajtja dhe përdorimi i emblemes përcaktohet me vendim të veçantë të Kuvendit të Komunës.

Përmbajtja dhe forma e emblemes është: Pamja e Ujëvarës së kanionit Mirusha, Ura e Vjetër e Gurit, në pjesën e lartë figuron mbishkrimi *K l i n ë*; në pjesën e poshtme është shkrimi:85 Chinna-150.

Asnjë subjekt dhe person tjetër nuk mund të përdor emblemen dhe shenjat tjera komunale, apo simbolet pa autorizim paraprak të dhënë nga organet kompetente komunale.

### **Neni 6**

Komuna e ka vulën e vet, të rrumbullaket dhe katrore të formateve standarde.

Mënyra e mbajtjes, numri i vulave dhe udhëheqja e vulave të Komunës dhe vulave të tjera komunale do të përcaktohen me vendim të veçantë të Kuvendit të Komunës, i nxjerr dhe miratuar në pajtim edhe me Ligjin për Vula në institucionet e Republikës së Kosovës nr.03/L-054, të datës 30 korrik 2008, i publikuar në Fletoren Zyrtare të Republikës së Kosovës nr.38, si dhe në pajtim me aktet tjera nënligjore të cilat rregullojnë këtë lëmi.

### **Neni 7**

Ndryshimi i kufijve të Komunës mund të bëhet vetëm nga Pushteti Qendror dhe vetëm pas pëlqimit paraprak të Komunës, e në pajtim me Ligjin për kufijtë administrativ të komunave në Republikën e Kosovës.

## **Festa e Komunës dhe shpërblimet tjera**

### **Neni 8**

Komuna e Klinës e ka festën e vetë.

Festa e Komunës së Klinës është 18 – Qershori - Dita e Çlirimit të Komunës.

Më rastin e festës së Komunës, Kuvendi i Komunës ndan tituj nderi, dekorata, mirënjohje, falënderime dhe shpërblime tjera.

## **Organet e Komunës**

### **Neni 9**

Organet komunale janë:

1. Kuvendi i Komunës, si organi më i lartë përfaqësues, legjislativ dhe vendimmarrës i Komunës,
2. Kryetari i Komunës, si organi më i lartë Ekzekutiv i Komunës.

Aktet e organeve komunale miratohen nga Kuvendi i Komunës dhe Kryetari si nga neni 11 i LVL-e.

## **Aktet e Kuvendit të Komunës**

### **Neni 10**

Kuvendi i Komunës miraton akte brenda fushëveprimtarisë dhe kompetencave të tij. Aktet e Kuvendit të Komunës, janë:

1. Statuti i Komunës,
2. Rregullorja e punës,
3. Rregulloret tjera komunale,
4. Çdo akt tjetër juridik nënligjor i nevojshëm për ushtrimin efikas të funksionit dhe kompetencave të Komunës.

## **PJESA E II-të: PROCEDURAT PËR MIRATIMIN DHE NDRYSHIMIN E PLOTËSIMIN E STATUTIT**

### **Neni 11**

Statuti i Komunës miratohet me, se paku, votim të dy të tretës së anëtarëve të Kuvendit të Komunës.

Po ashtu edhe ndryshimi dhe plotësimi i Statutit bëhet si nga alineja 1 e këtij neni.

Iniciativën për ndryshimin dhe plotësimin e Statutit të Komunës mund të ndërmarrin:

1. Kryetari i Komunës,
2. Nga 1/3 e anëtarëve të Kuvendit të Komunës, si dhe
3. Më iniciativën e 15 % të qytetarëve të komunës më të drejtë vote në komunë.

Propozimin për ndryshimin dhe plotësimin e Statutit të Komunës fillimisht duhet të dërgohet në Kuvendin e Komunës për shqyrtim fillestar.

Kuvendi i Komunës para shqyrtimit final duhet të konsultojë publikun në lidhje me atë propozim.

Kuvendi i Komunës do të caktojë afatin prej 15-ditësh për kryerjen e konsultimit dhe diskutimit publik.

Pas përfundimit të konsultimit publik Kuvendi i Komunës do të vendos se a do të miratojë ndryshimet dhe plotësimet me apo pa modifikime pasi që t'i shqyrtojë të gjitha propozimet dhe vërejtjet e pranuar nga konsultimi publik.

Miratimi i Statutit të ndryshuar dhe plotësuar nga ana e Kuvendit të Komunës do të bëhet me votim të hapet me, se paku, votim të dy të tretës së anëtarëve të Kuvendit të Komunës (neni 12 pika 12.3 e LVL-ës).

Rregullorja e punës miratohet dhe ndryshohet, kur të jetë e nevojshme, me votimin e shumicës së anëtarëve të Kuvendit të Komunës.

## **PJESA E III-të: FSHATRAT, VENDBANIMET DHE LAGJET URBANE**

### **Neni 12**

Territori i Komunës është përcaktuar në Ligjin për kufijtë Administrativ të Komunave.

Komuna e Klinës është e përberë prej qytetit të Klinës dhe 53 fshatrave, vendbanimeve dhe 4 lagjeve urbane.

Fshatrat e Komunës së Klinës janë, siç vijon:

1. Berkovë
2. Binxhë
3. Bokshiq
4. Budisalc
5. Çabiq
6. Caravik
7. Deiq
8. Dobërdol
9. Dollc
10. Dollovë
11. Dranashiq
12. Drenoc
13. Dresnik
14. Dugajevë
15. Dush
16. Dush i Vogël
17. Gjurgjevik i Madh
18. Gjurgjevik i Vogël
19. Gllarevë
20. Grabanicë
21. Grabc
22. Gremnik
23. Jagodë
24. Jashanicë
25. Jelloc
26. Kërrnicë
27. Klinafc
28. Këpuz
29. Krushevë e Madhe
30. Krushevë e Vogël
31. Leskoc
32. Nagllavë
33. Përçevë
34. Pjetërq i Epërm
35. Pjetërq i Poshtëm
36. Pograxhë
37. Qeskovë
38. Qupevë
39. Radulloc
40. Ranoc
41. Resnik
42. Rixhevë
43. Rudicë
44. Sferkë
45. Shtupel

46. Siqevë
47. Stupë
48. Ujmirë
49. Videjë
50. Volljakë
51. Zabërgjë
52. Zajm
53. Zllakuqan.

Vendbanimet e Komunës së Klinës dhe forma e organizmit të tyre përcaktohen me Ligjin përkatës dhe Vendim të veçantë të Kuvendit të Komunës.

Lagjet urbane të Komunës së Klinës janë:

1. Qendra e qytetit
2. Arbëria (ish-Perlina)
3. Dukagjini
4. Tikveshi

### **Neni 13**

Kuvendi i Komunës në aspektin administrativ dhe politik territorin e komunës e organizon në kuptim të Ligjit për Kufijtë Administrativ të Komunave, ndërkaq që kjo çështje më për së afërmi përcaktohet me vendim të veçantë të Kuvendit të Komunës.

### **Neni 14**

Kuvendi i Komunës do të sigurojë kushte që të gjitha shërbimet komunale të shtrihen në të gjitha bashkësitë, fshatrat, vendbanimet dhe lagjet urbane dhe format tjera të organizmit në mënyrë të drejtë, të barabartë dhe efikase, pa diskriminim ose favorizim politik.

Specifikimi, përkatësisht përkufizimet e emërtimeve të organizmit administrativ, si dhe mënyra e emërimit të personelit do bëhet në pajtim me LVL-në dhe ligjet e tjera që rregullojnë këtë çështje.

Për të siguruar plotësimin e të gjitha nevojave të qytetarëve dhe ushtrimin e përgjegjësisë nga autoritetet lokale sa më afër qytetarëve, Komuna përmes Kuvendit të Komunës apo Kryetarit të Komunës vendosë të bëjë aranzhime me fshatrat, vendbanimet dhe lagjet urbane brenda territorit të sajë.

## **PJESA E IV-të: KONSULTIMET DHE PJESËMARRJA E PUBLIKUT NË VENDIMMARRJE**

### **Neni 15**

Komuna do të bëjë konsultimet me publikun në mënyrë që të sigurojë që vendimet e miratuara nga ana e saj të jenë të bazuara fuqishëm në fakte dhe që janë marrë parasysh pikëpamjet dhe përvojat e qytetarëve para marrjes së vendimeve dhe të sigurohet që vendimet e propozuara mund të implementohen efektivisht edhe në praktikë.

## **Neni 16**

Komuna gjatë punës së saj mund të shfrytëzojë secilën nga format parimore të konsultimit me publikun, sipas nevojës dhe rrethanave, si në vijim:

1. Fushatat informative dhe të publicitetit për të promovuar aktivitetet dhe programet komunale;
2. Kontaktet me grupet e fokusit-interesit, për t'i testuar dhe diskutuar politikat e komunës;
3. Anketat për implementimin e politikave përfshirë edhe informues kyç qytetar dhe klient të prekur nga ato politika;
4. Shpalljet publike të propozimeve për politika apo draft-rregulloret duke thirrur për pjesëmarrje në prezantime;
5. Kontaktet me grupet e interesit dhe mbledhjet me grupet e interesit,
6. Takimet publike;
7. Dëgjimet publike dhe;
8. Studimet për vlerësim të efektit.

Format tjera të konsultimeve parashihen në ligjin përkatës dhe rregulloren përkatëse komunale.

## **Neni 17**

Kryetari i Komunës, Kryesuesi i Kuvendit të Komunës, dhe Komitetet e Kuvendit të Komunës duhet të kenë autoritetin të mbajnë konsulta publike për çdo çështje që është në kompetencën e tyre.

## **Neni 18**

Mënyra, e cila do të zhvillohet konsultimi apo pjesëmarrja publike do të bëhet e njohur publikut së pakut 14 ditë përpara dhe do të lejohet një kohë e duhur për përgatitjen e prezantimeve.

Të gjitha prezantimet e bëra do të shqyrtohen dhe bëhen publike para marrjes së vendimit përfundimtar.

## **Neni 19**

Të gjitha komunikimet duhet të jenë të qarta të përfshijnë informatat e nevojshme në një dokument përmbledhës prej me se shumti dy faqesh, që përfshin çështjet dhe pyetjet kryesore për të cilat është diskutuar, në mënyrë që të interesuarit të përgjigjen, të kontaktojnë apo të ankohen.

Komuna duhet të sigurojë që palët pjesëmarrëse të kenë mundësinë t'i shprehin mendimet e tyre.

## **Neni 20**

Komuna duhet të sigurojë publicitetin dhe format e komunikimit me audiencën pa përjashtuar mjetet tjera të komunikimit, ndërkaq që konsultat e hapura për publikun duhet të publikohen në ueb-faqen zyrtare të Komunës.

## **Neni 21**

Komuna duhet të lejojë kohën e mjaftueshme për shqyrtimin e përgjigjeve dhe kontributeve me shkrim.

Komuna duhet t,i lejoj se pakut 8 javë për marrjen e përgjigjeve me shkrim për konsultimin e publikut, ndërsa standardi duhet të jetë 12 javë.

## **KAPITULLI I-rë: INFORMIMI PUBLIK DHE KONSULTIMI**

### **TAKIMET PUBLIKE**

#### **Neni 22**

Komuna duhet të mbaj se pakut 2 takime me publikun çdo vit, një në gjashtëmujorin e parë të vitit dhe një tjetër në gjashtëmujorin e dytë, në një interval prej 2 muaj ndërmjet dy takimeve.

Vendi, data dhe koha e mbajtjes e takimit publik duhet të shpallet se pakut 2 javë para mbajtjes se takimit.

Në takim duhet të ftohën edhe përfaqësuesit e medieve.

#### **Neni 23**

Kryetari i Komunës apo përfaqësuesi i tij, do t'i kryesojë takimet me publikun.

Kryetari apo përfaqësuesi i tij duhet të përcaktojë procedurën, e cila do të shfrytëzohet gjatë takimit dhe nuk do të lejojë diskutime për çështje të cilat nuk janë në rend dite apo qe nuk janë në kuadër të pushtetit të komunave dhe përgjegjësit dhe punët e komunës.

Çështja e takimeve me publikun më për se afërmi rregullohet më Rregulloren e veçantë komunale për Konsultim dhe pjesëmarrje të publikut në vendimmarrje.

#### **Neni 24**

Nëse në takimin publik shtrohet ndonjë pyetje, e cila nuk do të mund të marr përgjigje gjatë takimit parashtruesi i pyetjes mund të kërkojë përgjigje me shkrim nga Komuna në periudhën prej 30 ditësh pas ditës se takimit.

#### **Neni 25**

Procesverbali me të gjitha informatat e takimit me publikun ruhet në Komunë, ndërkaq që të njëjtit i bashkëngjiten të gjitha përgjigjet e dhëna më shkrim.

Komiteti për Politikë dhe Financa duhet të shqyrtojë procesverbalin e takimit publik brenda 60 ditëve pas mbajtjes së takimit, ndërkaq që i njëjti shqyrton secilin propozim të dhenë gjatë takimit dhe të bëjë rekomandimet e duhura për seancën e ardhshme të Kuvendit të Komunës.

### **Peticioni**

#### **Neni 26**

Qytetarët e Komunës, si dhe organizatat tjera kanë të drejtë që t'i drejtojnë peticion Kuvendit të Komunës lidhur me çështjet që kanë të bëjnë më përgjegjësitë dhe kompetencat e Komunës.



Çështja e Peticionit më për së afërmi rregullohet me Rregulloren komunale për konsultim dhe pjesëmarrje të publikut ne vendimmarrje dhe Rregulloren për Punën e Kuvendit.

## **Referendumi**

### **Neni 27**

Kuvendi i Komunës mund të organizojë mbajtjen e referendumit si formë e deklaramit personal, për çështjet dhe përgjegjësit komunale, në pajtim më dispozitat e Ligjit të veçantë për Referendumin.

## **Komitetet konsultative**

### **Neni 28**

Kuvendi i Komunës themelon komitete këshillëdhënëse sektoriale me qëllim të pjesëmarrjes së qytetarëve në procesin e vendimmarrjes (neni 73 i LVL-e).

Anëtarësimi në komitete përbëhet nga qytetarët dhe përfaqësuesit e organizatave joqeveritare.

Mënyra e themelimit dhe struktura e komiteteve përcaktohet me vendimin e Kuvendit të Komunës për themelimin e komiteteve.

Komitetet konsultative mund të bëjnë propozime, për përmirësimin apo zgjidhjen e problemeve të identifikuara.

Po ashtu komitetet konsultative mund të dorëzojnë propozime, bëjnë hulumtime dhe ofrojnë mendime për iniciativat e Kuvendit të Komunës, në pajtim me Statutin e Komunës (neni 73 pika 73.3 të LVL-e).

## **Iniciativa e qytetarëve**

### **Neni 29**

Çështja e iniciativave qytetare rregullohet me dispozitën e nenit 70 të LVL-e.

## **KAPITULLI I II-të: KOMITETET E OBLIGUESHME DHE KOMITETET TJERA KËSHILLËDHËNËSE KOMUNALE**

### **Neni 30**

Kuvendi i Komunës me vendim duhet të caktojë dhe themelojë komitete të tjera, si trupa ndihmëse profesionale të cilat konsideron se janë të nevojshme për kryerjen e përgjegjësiave të tyre (neni 51 pika 51.2 të LVL-e).

Kuvendi i Komunës në strukturën e komiteteve duhet të sigurojë një përfaqësim të gjerë nga sektorët e ndryshëm të shoqërisë, të krijojë balancën gjinore dhe duhet të reflektojë interesat e komuniteteve ekzistuese apo fshatrave brenda Komunës.

Nëse nuk parashihet ndryshe me ligj komitetet reflektojnë përbërjen e Kuvendit të Komunës (neni 51 pika 51.3 i LVL-e).

## **Komitetet e përhershme komunale**

### **Neni 31**

Pas konstituimit të Kuvendit të Komunës i njëjti themelon komitetet e përhershme dhe komitetet tjera në pajtim me nenin 51 deri 53 të LVL-e.

Numri i anëtarëve të Kuvendit në secilin komitet duhet të përcaktohet nga Kuvendi i Komunës.

Kryetari i Komunës i propozon Kuvendit të Komunës anëtarët e komiteteve që nuk janë anëtarë të Kuvendit të Komunës.

### **Neni 32**

Komitetet e përhershme janë:

1. Komiteti për Politikë dhe Financa, dhe
2. Komiteti i Komuniteteve.

#### **1. Komiteti për Politik dhe Financa**

### **Neni 33**

Çështja e Komitetit për Politik dhe Financa, kryesimi dhe përbërja e tij si dhe përgjegjësit e tija rregullohen me dispozitën e nenit 52 të LVL-e.

Anëtarësimi në çdo rast duhet të pasqyrojë sa më të përafërt proporcionin e nivelit të përfaqësimit të partive politike dhe përfaqësimin gjinor në Kuvendin e Komunës.

Anëtarët e KPF-së nuk kanë të drejtë të jenë anëtarë të komiteteve të tjera.

Numri i anëtarëve të KPF-së duhet të jetë së pakut 5 e më së shumti 9 anëtarë.

Mbledhjet e KPF-a kryesohen nga Kryesuesi i Kuvendit të Komunës.

Në mungesë të kryesuesit mbledhjet kryesohen nga njëri prej anëtarëve të këtij komiteti.

#### **2. Komiteti i Komuniteteve**

### **Neni 34**

Anëtarësimi, përgjegjësit dhe çështjet tjera për Komitetin e Komuniteteve janë të rregulluara më për se afërmi me dispozitën e nenit 53 të LVL-e.

Anëtarët e Komitetit të Komuniteteve emërohen nga Kuvendi i Komunës nga radhët e anëtarëve të Kuvendit dhe përfaqësuesve të komuniteteve pakicë.

Numri i anëtarëve të Komitetit të Komuniteteve duhet të jetë se pakut 5 e më së shumti 9 anëtarë.

Komiteti për Komunitet përbëhet nga përfaqësuesit (se pakut me nga një përfaqësues) të të gjitha komuniteteve pakicë që jetojnë në Komunë, ndërkaq që shumica e anëtarëve të këtij komiteti përbëhet nga komuniteti pakicë.

## Neni 35

### 3. Komitetet tjera komunale

Kuvendi i Komunës themelon edhe komitete të tjera për të cilat konsideron se janë të nevojshme për kryerjen e përgjegjësive të tyre (neni 51 pika 51.2 dhe 51.3 të LVL-e), kjo sipas specifikës komunale dhe drejtorive tjera të themeluara, duke respektuar përvojën adekuate dhe kriteret profesionale.

Numri i anëtarëve të këtyre komiteteve duhet të jetë se pakut 5 e me së shumti 7, nderkaq anëtarësia reflekton përbërjen e Kuvendit të Komunës.

Emërtimi, struktura e tyre dhe çështjet tjera përcaktohen me vendimin e formimit të tyre nga Kuvendi i Komunës, dhe Rregullorës komunale për Punën e Kuvendit dhe komiteteve të Komunës.

## Neni 36

Komitetet këshillëdhënëse-sektoriale nga neni 28, duhet të paraqesin pikëpamjet dhe mendimet e qytetarëve tek Kuvendi i Komunës.

Në kryerjen e detyrave të tyre, Komitetet këshillëdhënëse sektoriale duhet të punojnë se bashku me Komitetet e Kuvendit në mënyrë të tillë që vendimet e Komiteteve të Kuvendit apo të Kuvendit të Komunës të merren mundësisht pas konsultimeve me komitetin këshillëdhënës përkatës sektorial.

Anëtarët e komiteteve këshillëdhënëse duhet të emërohen me mandat 3 - vjeçar në baza të rregullta, ku 1/3 e anëtarëve duhet të emërohet çdo vit.

Asnjë anëtar i komitetit këshillëdhënës nuk mund të shërbejë më shumë se dy mandate të një pas njëshme.

## Gjuha zyrtare

## Neni 37

Çështja e gjuhës zyrtare në përdorim është e rregulluar më për se afërmi me Ligjin e veçantë për përdorimin e gjuhës zyrtare nr. 02/L-37 i shpallur në Fletën zyrtare të UNMIK-ut nr. 2006/51, si dhe në Rregulloren komunale për Përdorimin e gjuhës zyrtare në Komunë.

## KAPITULLI I III-të: QASJA NË DOKUMENTET ZYRTARE

## Neni 38

Qasja në dokumentet zyrtare komunale është e rregulluar më për se afërmi me Ligjin e veçantë për qasje në dokumentet zyrtare nr. 2003/12 i shpallur në Fletoren zyrtare të UNMIK-ut nr. 2003/32 si dhe në Rregulloren komunale për konsultim dhe pjesëmarrje të publikut në vendimmarrje.

## **PJESA E V-të: KUVENDI I KOMUNËS, KRYESUESI I KUVENDIT TË KOMUNËS DHE VENDIMMARRJA NË KUVEND DHE KOMITETE**

### **Funksionet dhe kompetencat e Kuvendit të Komunës**

## **Neni 39**

Kuvendi i Komunës funksionin dhe kompetencat e tija i kryen në bazë të ligjit, Statutit dhe akteve të tjera nënligjore.

Zgjedhja e Kuvendit të Komunës, anëtarëve të tij, numri, pastaj mandati dhe çështjet e tjera janë të përcaktuara nga neni 35 deri 39 i LVL-e.

Çështja e kompetencave komunale, ushtrimi dhe llojet e tyre janë të përcaktuara në dispozitat nga neni 15 deri 27 të LVL-e.

### **Kompetencat jo deleguese të Kuvendit të Komunës**

## **Neni 40**

Kompetencat të cilat Kuvendi i Komunës nuk mund t'i delegojë në organe tjera janë të përcaktuara në nenin 40 të LVL-e.

Kuvendi i Komunës nuk i delegon përgjegjësit e tij me marrjen e vendimeve për çështjet, si vijojnë:

- Miratimin e Statutit dhe Rregulloren e punës, rregulloret tjera komunale, miratimin, ndryshimin dhe shfuqizimin e tyre,
- Miratimin e buxhetit dhe planeve investuese,
- Miratimin e çështjeve tjera financiare, të cilat janë të rezervuara për kuvendin sipas statutit dhe rregullores së punës,
- Planin vjetor dhe raportin vjetor,
- Themelimin e komisioneve të kërkuara sipas këtij ligji,
- Niveli i tarifave dhe ngarkesave,
- Krijimin dhe përdorimin e simboleve, dekoratave dhe titujve të nderit të komunës, në pajtim me ligjin në fuqi,
- Emërimin dhe riemërimin e rrugëve, rrugicave dhe vendeve të tjera publike,
- Arritjen e marrëveshjeve ndërkomunale dhe brenda komunale,
- Marrjen e vendimeve për t'u bashkuar me asociacione përfaqësuese të komunave të Republikës së Kosovës dhe,
- Përgjegjësitë të tjera që kërkohen me ligj.

### **Kompetencat deleguese të Kuvendit të Komunës**

## **Neni 41**

Kuvendi i Komunës mund të delegojë pushtetin për të marrë vendime një komiteti të Kuvendit të Komunës ose Kryetarit të Komunës.

Pushteti i deleguar nga alineja e më sipërme, mund të revokohet në çdo kohë (neni 40 pika 40.3 i LVL-e).

## **Kryesuesi i Kuvendit të Komunës**

### **Neni 42**

Kuvendi i Komunës zgjedh Kryesuesin e Kuvendit të Komunës nga radhët e anëtarëve të Kuvendit të Komunës.

Kryesuesi i Kuvendit të Komunës zgjidhet për një mandat të njëjtë sikurse anëtarët e kuvendit.

Votimi për të gjitha zgjedhjet për kryesues të Kuvendit të Komunës është më vota të fshehta.

Për t'u zgjedhur në votimin e parë, kandidati duhet të marrë më shumë se gjysmën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të zgjedhur.

Në rast se në votimin e parë asnjëri prej kandidatëve nuk e siguron shumicën e kërkuar, atëherë dy kandidatet më numrin më të madh të votave shkojnë në votimin e dytë.

Kandidati që merr më shumë se gjysmën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të zgjedhur do të zgjidhet kryesues i Kuvendit të Komunës (neni 41 i LVL-e).

### **Neni 43**

Mbledhjet e Kuvendit të Komunës thirren dhe kryesohen nga Kryesuesi i Kuvendit të Komunës.

Mbledhjet e Kuvendit të Komunës mund të thirren edhe nga çereku i anëtarëve të Kuvendit të Komunës dhe nga Komitetet e Kuvendit të Komunës, në bazë të rregullave dhe procedurave ligjore.

Të gjitha mbledhjet dhe takimet duhet të thirren dhe mbahen në pajtueshmëri me Rregulloren e punës.

### **Neni 44**

Në mungesë të Kryesuesit të Kuvendit të Komunës dhe të zëvendëskryesuesit, nëse ky ekziston, Rregullorja e punës së Kuvendit më për së afërmi e rregullon çështjen e konvokimit dhe kryesimit të mbledhjeve të Kuvendit të Komunës.

### **Kuorumi për mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve të tij**

### **Neni 45**

Kuorumi për të gjitha mbledhjet e Kuvendit të Komunës, si dhe komiteteve të tij është se pakut gjysma e anëtarëve të Kuvendit të Komunës (neni 46 i LVL-e).

Kuorumi duhet të vërtetohet para çdo vendimi që miratohet.

### **Vendimmarrja në Kuvendin e Komunës dhe komitete**

### **Neni 46**

Vendimet në Kuvendin e Komunës dhe komitetet e tij merren dhe miratohen me votim të hapur me shumicën e anëtarëve të pranishëm dhe të cilët votojnë (neni 48.2 i LVL-e).

Në të gjitha mbledhjet dhe takimet e Kuvendit të Komunës dhe komitetet e tij çdo anëtar përfshirë edhe Kryesuesin, ka nga një votë, por Kryesuesi ka një votë shtesë nëse votimi është i barabartë „për”, ose „kundër”, një propozimi (neni 48 i LVL-e).

Për çështjet tjera që kanë të bëjnë me mbledhjet, procesverbalin dhe çështjet tjera teknike vlejné dispozitat nga neni 42 deri 49 të LVL-e.

## **Mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve**

### **Neni 47**

Në takimet e tyre të para në secilin vit fiskal Kuvendi i Komunës dhe komitetet e përhershme duhet t'i caktojné datat fikse në të cilat duhet të mbahen takimet e rregullta gjatë vitit.

Data e mbajtjes se takimeve mund të ndryshohen me vendimet pasuese.

Takimet tjera mund të thirrén në çdo kohë.

Personi, i cili thirret apo udhëheqë takimet duhet të sigurojë që të gjithë anëtarët që marrin pjesë në mbledhje të kenë të drejta të barabarta dhe të kenë mundësi të marrin pjesë në të gjitha veprimet.

Të gjitha takimet duhet të thirrén dhe të mbahen në pajtueshmëri me Rregulloren e punës.

### **Neni 48**

Mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe të Komiteteve të përhershme janë të hapura për publikun, përfaqësuesit e mjeteve të informimit dhe subjekteve të tjera të interesuara, përveç nëse për këtë parashihet ndryshe më legjislacionin në fuqi.

Zyra e informimit njofton publikun të paktën 7 ditë para mbledhjeve të rregullta, ose 3 ditë para mbajtjes së mbledhjeve të jashtëzakonshme.

Informimi bëhet në mjetet e informimit, siç vijon:

1. Shpallja publike në vendet më të frekuentuara në territorin e Komunës,
2. Mediet e shkruara dhe elektronike lokale dhe,
3. Në ueb-faqet e internetit të Komunës.

Njoftimet publike duhet të përmbajnë:

- Datën e mbledhjes
- Kohën e mbledhjes
- Vendin e mbajtjes
- Rendin e ditës.

Komitetet nëpërmjet Zyrës përgjegjëse për informim njoftojné publikun 3 ditë para datës së caktuar për mbajtjen e mbledhjeve, ndërkaq përmbajtja e njoftimit është e njëjtë si nga al. e 4 e këtij neni.

### **Neni 49**

Çdo anëtar i publikut i cili merr pjesë në Kuvendin e Komunës dhe komitetet e tij, me lejen e Kryesuesit të takimit mund të bëjë pyetje dhe mund t'i drejtohet mbledhjes në pajtim me Rregulloren e punës së Kuvendit të Komunës dhe komiteteve, si dhe akteve të tjera që rregullon këtë çështje.

## **Neni 50**

Takimet e jashtëzakonshme dhe takimet e hapura të Kuvendit të Komunës janë të rregulluara me dispozitën e nenit 44 dhe 45 të LVL-e.

## **Mbledhjet inauguruese**

### **Neni 51**

Kuvendi i Komunës e mban mbledhjen inauguruese brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh nga dita e certifikimit të rezultateve të zgjedhjeve.

Mbledhja inauguruese e Kuvendit të Komunës thirret nga Kryetari (aty ku është zgjedhur) brenda pesëmbëdhjetëditësh (15) nga dita e certifikimit të rezultateve të zgjedhjeve.

Nëse Kryesuesi i Kuvendit të Komunës nuk e thërret mbledhjen sipas detyrës nga paragrafi 2 i këtij neni, mbledhja inauguruese e Kuvendit të Komunës, mund të thirret nga anëtari më i vjetër për nga mosha, i zgjedhur i Kuvendit të Komunës, brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh nga data kur Kryetari është dashur të thirr mbledhjen inauguruese të Kuvendit të Komunës.

Nëse anëtari më i vjetër i Kuvendit të komunës nuk e thërret mbledhjen sipas detyrës së tij në paragrafin 3 të këtij neni, mbledhja inauguruese e Kuvendit të Komunës mund të caktohet me iniciativë të shumicës së anëtarëve të zgjedhur të Kuvendit të Komunës.

Mbledhjet e Kuvendit të Komunës që mbahen para zgjedhjes së Kryesuesit të Kuvendit të Komunës kryesohen nga anëtari më i moshuar i Kuvendit të Komunës që është prezent në mbledhje.

Deklarata solemne e betimit, si dhe ajo financiare e anëtarëve të Kuvendit të Komunës përcaktohet më për së afërmi në Rregulloren për punën e Kuvendit të Komunës.

## **PJESA E VI-të: INFORMIMI PËR ANËTARËT E KUVENDIT TË KOMUNËS**

### **Neni 52**

Kërkesat për informata që kanë të bëjnë me çështjet komunale, të cilat behën nga anëtarët e Kuvendit komunal të përcaktuara në nenin 39 të LVL-e, ato duhet të adresohen me shkrim tek zyrtari përgjegjës i Komunës nga i cili kërkohen informatat.

Zyrtari përgjegjës i Komunës në afat prej 15 ditëve duhet t'i përgjigjet me shkrim anëtarit, ose anëtarëve të Kuvendit të Komunës.

Një kopje e kërkesës dhe e përgjigjes duhet të futet në regjistër nga udhëheqësi i Administratës dhe Personelit, i cili duhet ta evidencojë datën e kërkesës së marrë dhe datën e përgjigjes së dhënë.

Të gjitha të drejtat dhe detyrat e anëtarëve të Kuvendit të Komunës janë të rregulluara më për së afërmi me dispozitën e nenit 39 dhe 68 të LVL-e si dhe Udhëzimin e veçantë që rregullojnë çështjen e transparencës (UA nr. 2008/09 për Transparencën në Komuna).

## **KAPITULL I I-rë: KOMPENSIMI I ANËTARËVE TË KUVENDIT TË KOMUNËS**

### **Neni 53**

Kompensimi për anëtarët e Kuvendit të Komunës dhe anëtarëve të Komiteteve për punën që ata bëjnë për komunën duhet të jenë në pajtim më Statutin dhe me Udhëzimet e nxjerra nga Qeveria qendrore.

Kompensimi nga alineja e më sipërme përcaktohet me vendim të veçantë të Kuvendit të Komunës.

## **KAPITULLI I II-të: KONFLIKTI I INTERESIT I ANËTARËVE TË KUVENDIT TË KOMUNËS**

### **Neni 54**

Anëtarët e Kuvendit të Komunës nuk mund të jenë edhe anëtarë të emëruar në Ekzekutivin dhe Administratën e Komunës (neni 38 i LVL-e).

Përjashtimet për shkak të konflikteve të interesit bëhen në bazë të nenit 38 të LVL-e, dhe duhet të shënohen në procesverbalin e mbledhjes të Kuvendit të Komunës.

### **Neni 55**

Anëtarët që kanë konflikt të interesit në lidhje me një çështje të caktuar nuk duhet të flasin e as të votojnë për çështjen për të cilën kanë konflikt të interesit dhe duhet të dalin nga salla e mbledhjes atëherë kur diskutohet ajo çështje.

Nëse vije deri të ndonjë konflikt potencial i interesit pasi që është marrë vendimi, por para se të implementohet ai, vendimi duhet të suspendohet dhe çështja duhet të hetohet.

Nëse arrihet në përfundim se ka ekzistuar konflikti i interesit, vendimi duhet të anulohet tërësisht dhe duhet të bëhet një vendim i ri.

## **KAPITULLI I III-të: MARRËDHËNIET NDËRKOMUNALE DHE PARTNERITETIT**

### **Neni 56**

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 LVL-e.

Kuvendi i Komunës vendos për lidhjen e marrëveshjeve ndërmjet komunave për ushtrimin e përgjegjësive dhe pushtetit në bashkëpunim me njëra tjetrën.

### **Neni 57**

#### **Bashkëpunimet tjera komunale dhe ndërkomunale**

Më qellim të krijimit të kushteve për investime në ekonomi dhe avancimin e vlerave kulturore, arsimore dhe sportive si dhe zhvillimin e gjithëmbarshtëm, komuna mban lidhje të drejtpërdrejta dhe bashkëpunon me qytetar të cilët përherë apo përkohësisht janë shpërngulur nga territori i Komunës në ndonjë vend tjetër të Kosovës apo në botën e jashtme.

Bashkëpunimi mund të bëhet edhe me qytete dhe komuna të tjera në botën e jashtme, me organizata qeveritare dhe jo qeveritare vendore dhe ndërkombëtare, krejt kjo në pajtim me politikat e përcaktuara nga niveli i pushtetit qendror.



## **Neni 58**

Kryetari i Komunës pas konsultimit me KPF-a duhet t'i prezantojë 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 lokale që ofrohen në më shumë se një komunë.

## **Neni 59**

Kuvendi i Komunës mund që brenda Kornizës së ligjit të bëjë marrëveshje që të bashkëpunojë dhe formojë partneritete me kuvendet tjera komunale, ashtu që të kryejnë detyrat që janë në interes të përbashkët.

Kuvendi i Komunës mund të bashkohet me kuvendet e tjera komunale në asociacione për mbrojtjen dhe promovimin e interesave të përbashkëta.

## **KAPITULLI I IV-të: FINANCAT KOMUNALE DHE PROCEDURAT BUXHETORE**

### **Neni 60**

Komunat kanë buxhetet dhe financat e tyre për të ushtruar kompetencat e tyre.

Buxheti dhe financat komunale rregullohen me Ligjin për Financat lokale, Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësit, Qarkoret buxhetore të MEF-it, ato interne të Komunës si dhe aktet tjera të kësaj lëmie.

Të gjitha çështjet që janë të lidhura me administrimin financiar të komunës janë përgjegjësi e Kryetarit të Komunës.

Kryetari i Komunës këto përgjegjësi që kanë të bëjnë me administrimin financiar mund të i bartë tek nënkryetari i Komunës apo të ndonjë prej drejtorëve të drejtorive komunale.

Çështja e financave komunale, parimet, shërbimet komunale si dhe auditi janë të rregulluara me LVL-e nga neni 24 deri në nenin 27.

### **Neni 61**

Përcaktimi i të gjitha tatimeve, tarifave, taksave, ngarkesave dhe pagesave si dhe ndryshimi i tyre miratohet në kuptim të rregullores dhe rregullave tjera nga Kuvendi i Komunës.

### **Përgatitja e buxhetit komunal si dhe konsultimi me publikun**

### **Neni 62**

Drejtori i Drejtorisë kompetente të Financave dhe Ekonomisë është përgjegjës për koordinimin e përgjithshëm të procesit të buxhetit, duke përfshirë edhe përgatitjen e tij dhe ciklin e konsultimeve të brendshme dhe konsultimeve me publikun.

Konsultimet me publikun mbahen në kohën ndërmjet mesit të prillit dhe mesit të qershorit në mënyrë që t'i mundësohet të gjithë qytetarëve brenda komunës që t'i japin mendimet e tyre për të hyrat dhe propozimet për investime të buxhetit.

### **Neni 63**

Takimet konsultative lajmërohen nëpërmjet medieve lokale një javë para mbajtjes së takimit.

Propozimet që dalin nga konsultimet me publikun i dërgohen KPF-së dhe Kuvendit të komunës së bashku me vlerësimin objektiv të drejtorit të Drejtorisë kompetente të Financave dhe Ekonomisë duke përfshirë çmimet dhe prioritetet.

Konsultimet e buxhetit gjithashtu duhet të përfshijnë dhe informimin e qytetarëve për potencialin e të hyrave komunale duke përfshirë edhe tatimin në pronë si dhe masën më të cilën këto të hyra do të mblidhen.

## **PJESA VII: UDHËHEQËSIA KOMUNALE-EKZEKUTIVI I KOMUNËS**

### **KAPITULLI I: KRYETARI I KOMUNËS**

#### **Neni 64**

Kryetari i Komunës është udhëheqës i degës ekzekutive të Komunës dhe zgjidhet me mandat katërvjeçar, të njëjtë me anëtarët e Kuvendit të Komunës, me zgjedhje të drejtpërdrejta nga qytetarët me të drejtë vote, në pajtim me Ligjin për Zgjedhjet lokale.

Kryetari i Komunës zgjidhet për një periudhë katërvjeçare.

Mandati i Kryetarit të Komunës përfundon mbi bazën ligjore dhe kushtet e caktuara në dispozitën e nenit 56 pika 56.3 të LVL-e.

#### **Neni 65**

Kryetari i Komunës ushtron përgjegjësitë e përcaktuara me nenin 58 të LVL-e.

Përgjegjësitë tjera të Kryetarit të Komunës janë:

1. Mbikëqyrë administrimin e përgjithshëm financiar të Komunës,
2. Mbikëqyr zbatimin e të gjitha akteve juridike të miratuara nga Kuvendi i Komunës,
3. Ekzekuton aktet e Kuvendit të Komunës,
4. Emëron dhe shkarkon nënkryetarin e Komunës,
5. Organizon punën dhe drejton politikën e Komunës,
6. I propozon Kuvendit të Komunës ndryshime në lidhje me funksionimin dhe numrin e drejtorive dhe funksionet e tyre në pajtim me legjislacionin në fuqi,
7. I propozon Kuvendit të Komunës konstituimin dhe koordinimin e organeve komunale si dhe krijimin e institucioneve dhe ndërmarrjeve,
8. Propozon rregullore apo akte të tjera për miratim në Kuvendin e Komunës,
9. Raporton para Kuvendit të Komunës për situatën ekonomiko-financiare të Komunës dhe për zbatimin e planeve investuese të Komunës, së pakut një herë në gjashtë muaj apo kurdoherë që kërkohet nga Kuvendi i Komunës (neni 58 nenë (j) i LVL-e),
10. Paraqet Planin e punës dhe Raportin vjetor,
11. Do të konsultojë nënkryetarin për komunitete nëse ai ekziston, për çështjet që kanë të bëjnë me komunitetin jo shumicë,
12. Emëron dhe shkarkon drejtorët e drejtorive përkatëse komunale (neni 62 pika 62.2 të LVL-e),
13. Ushtron të gjitha kompetencat, të cilat nuk i jepen në mënyrë eksplicite Kuvendit të Komunës apo Komiteteve të tij,

14. Kryen edhe aktivitetet e tjera që i caktohen me nenin 58 të LVL-e, dhe Statutit të Komunës.

### **Neni 66**

Ekzekutivi i Komunës-Kryetari, për të ushtruar përgjegjësitë e tij të përcaktuara më ligj, Statut dhe nga Kuvendi i Komunës ndihmohet nga nënkryetari i Komunës, pastaj (nënkryetari i Komunës për komunitete-nëse ekziston), dhe Administrata komunale-drejtorët komunalë.

### **Konfliktet e interesit të Kryetarit të Komunës**

#### **Neni 67**

Çështja e konfliktit të interesit rregullohet me nenin 59 të LVL-e.

### **Shkarkimi i Kryetarit të Komunës**

#### **Neni 68**

Kushtet dhe kriteret për shkarkimin e Kryetarit të Komunës janë të parapara në dispozitën e nenit 64 të LVL-e.

### **Largimi i Kryetarit të Komunës**

#### **Neni 69**

Largimi i Kryetarit të Komunës bëhet në kuptim të dispozitës së nenit 72 të LVL-e.

### **Nënkryetari i Komunës**

#### **Neni 70**

Komuna e Klinës ka nënkryetarin e saj.

Nënkryetari i Komunës emërohet për mandat të njëjtë si Kryetari dhe shkarkohet nga kryetari.

Më kërkesë të kryetarit, nënkryetari i ndihmon kryetarit në ushtrimin e funksioneve ekzekutive të përditshme dhe vepron në emër të kryetarit në mungesë të tij.

Kur posti i nënkryetarit mbetet i lirë, kryetari emëron nënkryetarin e ri, jo më vonë se tridhjetë ditë pas paraqitjes së postit të lirë.

Lidhur me konfliktin e interesit të Kryetarit zbatohet përshtatshmërisht dispozita e nenit 59 të LVL-e.

## **Nënkryetari i Komunës për komunitete**

### **Neni 71**

Çështja e Nënkryetarit të Komunës për komunitete është e rregulluar me dispozitën e nenit 61 të LVL-e.

### **Zyra e komuniteteve**

### **Neni 72**

Zyra e komunitetet është pjesë integrale e komunës dhe e strukturës së përbashkët administrative të cilën e themelon komuna.

Shefi i zyrës së komunitetit, paraqet raportin për secilën mbledhje të Komitetit për Komuniteteve, duke përshkruar në detaje punët e kryera për të cilat është përgjegjës.

Zyra e komunitetit është përgjegjës për përmirësimin e mbrojtjes së të drejtave të komunitetit dhe sigurimin e shërbimeve të barabarta publike në nivelin komunal.

## **KAPITULLI I II-të: DREJTORITË KOMUNALE**

### **Neni 73**

Administrata komunale organizohet në drejtori komunale.

Çdo drejtori komunale menaxhohet nga drejtori i drejtorisë, i cili emërohet dhe shkarkohet nga kryetari i Komunës.

Drejtorët menaxhojnë dhe udhëheqin drejtorinë e tyre në pajtim me udhëzimet strategjike dhe politike të Kryetarit dhe në pajtim me ligjet dhe rregulloret komunale në fuqi.

Drejtorët i raportojnë rregullisht kryetarit të Komunës për çështjet që janë në përgjegjësitë e tyre dhe i ofrojnë atij informatat dhe raportet e nevojshme për procesin e vendimmarrjes.

### **Neni 74**

Në kuptim të autorizimeve ligjore nga dispozita e nenit 62 të LVL-e si dhe organogramit komunal, administrata komunale organizohet në këto drejtori:

1. Drejtoria e Administratës,
2. Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale,
3. Drejtoria e Arsimit,
4. Drejtoria e Financave, Ekonomisë dhe Zhvillimit,
5. Drejtoria e Urbanizmit dhe Mbrojtjen e Mjedisit,
6. Drejtoria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural,
7. Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjente,
8. Drejtoria e Inspektoratit,
9. Drejtoria e Kadastrës, Gjeodezisë dhe Pronësisë, dhe
10. Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit.

Kuvendi i Komunës, në kuptim të dispozitës së nenit 62 të LVL-e, në raste të nevojshme, mund të themelojë edhe drejtori të tjera për ushtrimin e funksioneve dhe përgjegjësi të Komunës, në pajtim me Ligjin në fuqi dhe organogramin komunal.

## 1. Drejtoria e Administratës

### Neni 75

#### Specifikimi i detyrave dhe përgjegjësi, janë:

- Detyrat dhe përgjegjësit në integrime evropiane;
- Shërbimi i Përkthimeve në gjuhët zyrtare;
- Përcjellja dhe mbikëqyrja e punëve dhe procedurave të Zyrës së Prokurimit;
- Organizimi i logjistikës që përfshinë përgjegjësit si: transporti (veturat zyrtare), depon, arkivin dhe shkrimoren, Zyrën pritëse, Shërbimin e Kuvendit, postën, menaxhimin e pasurisë, shërbimi i sigurimit dhe të mirëmbajtjes së objekteve komunale, mirëmbajtjen e pajisjeve të teknologjisë informative, mirëmbajtja e ueb-aplikacionit dhe futja e informatave në të;
- Organizimi dhe koordinimi i suksesshëm i punëve dhe aktiviteteve për menaxhim të burimeve njerëzore; formimi dhe mbajtja e sistemeve dhe standardeve kualitative përkatëse për vlerësimin e kualitetit të performancës;
- Të zhvillojë një shërbim të burimeve njerëzore, i cili do të jetë koherent dhe i integruar dhe i cili do t'i arrijë objektivat, politikat dhe vlerat e Komunës;
- Koordinimi i planifikimit të burimeve njerëzore përmes Zyrës së personelit;
- Të udhëheq, motivojë dhe zhvillojë ekipin e personelit për të ngritur nivelin e performancës (mënyrës së kryerjes së punës) dhe për të dhënë shërbime kualitative;
- Të kontribuojë në zhvillimin e performancës dhe standardeve të kualitetit për të gjithë stafin, e të cilat do të përforcojnë funksionimin e procedurave të Personelit siç janë: disiplina, vlerësimi i përgjithshëm dhe vlerësimi i punës;
- Të sigurojë funksionim të përditshëm të procedurave siç janë; rekrutimi dhe selektimi, disiplina, ankesat/lutjet, vlerësimet e përgjithshme në konsultimet me menaxherët e drejtpërdrejt duke përfshirë edhe trajnimin e paneleve dhe komisioneve të nevojshme për t'i vënë në funksion këto procedura;
- Të sigurojë këshilla në zhvillimin organizativ dhe të dizajnojë, autorizojë dhe zbatojë menaxhimin dhe programet zhvillimore të stafit;
- Të krijojë dhe mirëmbajë komunikim efektiv dhe bashkëpunim me të gjitha funksionet në komuna në lidhje me çështjet e burimeve njerëzore;
- Të sigurojë integrimin e parimeve të mundësive të barabarta në të gjitha aspektet e punës së njësinë për menaxhim të burimeve njerëzore;
- Ofrimi i bashkëpunimit, këshillave dhe ndihmës drejtorëve të tjerë të drejtorive në Komunë, si dhe personelit tjetër mbi të gjitha çështjet administrative;
- Sigurimi i shërbimeve të teknologjisë informative;
- Kontributi në zhvillim dhe arritjes së standardeve kualitative të administrimit dhe veprimtarisë së Komunës, siç janë disiplina në punë dhe vlerësimi i rregullt i të arriturave në punë.

Drejtoria nga al. 1 e këtij neni kryen edhe punë të tjera sipas ligjit në fuqi, organogramit komunal dhe akteve të tjera të Autoritetit Qendror të Republikës së Kosovës.

## **2. Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale**

### **Neni 76**

#### **Specifikimi i detyrave dhe përgjegjësi, janë:**

- Ofrimin e kujdesit shëndetësor parësor në komunë, në pajtim me dispozitat ligjore,
- Inspektimin e qendrave private të kujdesit primar shëndetësore,
- Vlerësimin e nevojave lokale për shëndetësi primare,
- Vendosjen e objektivave lokale për kujdesin primar shëndetësor,
- Vendos dhe mbledh bashkë pagesat brenda kornizave të caktuara nga Ministria e Shëndetësisë,
- Mbikëqyrë situatën epidemiologjike në nivel komunal,
- Zhvillimin e buxhetit bazuar në nevojat lokale dhe duke respektuar udhëzimet e MSH,
- Koordinon dhe mbikëqyrë punën e QKMF, QMF dhe ambulancave,
- Operimin e qendrave për punë sociale 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 dhe,
- Kryen punë dhe përgjegjësi tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës, e në pajtim me ligjin përkatës.

## **3. Drejtoria e Arsimit**

### **Neni 77**

#### **Specifikimi i detyrave dhe përgjegjësi, janë:**

- Planifikon zhvillimin e arsimit lokal dhe aftësimin e personelit mësues, në bashkëpunim të ngushtë me MASHT,
- Nxiti bashkëpunimin midis personelit arsimor në raport me nxënësit dhe prindërit,
- Siguron mirëmbajtjen dhe riparimin e objekteve shkollore dhe objekteve tjera përcjellëse me fondet publike të siguruara,
- Nxjerr rregulla disiplinore për sjelljen dhe disiplinën e nxënësve në çdo institucion arsimor,
- Merr pjesë në përzgjedhjen e drejtorëve dhe mësuesve të shkollave,
- Menaxhon në mënyrë të drejtë me të gjitha objektet komunale të arsimit, parafillor, fillor dhe të mesëm,
- Menaxhon financat lidhur me nivelet shkollore në pajtim me Ligjin në fuqi,
- Merr vendime për ankesat ndaj vendimeve drejtuese të institucioneve arsimore, të parapara me ligj,
- Organizon mësimin jo formal nëse kjo parashikohet me Ligjin dhe Udhëzimet përkatëse të MASHT-it,
- Kryen punë dhe përgjegjësi tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës, e në pajtim me ligjin përkatës

## **4. Drejtoria e Financave, Ekonomisë dhe Zhvillimit**

### **Neni 78**

#### **Specifikimi i detyrave dhe përgjegjësi janë:**

- Bën hartimin e rregulloreve komunale për çështjet financiare,
- Ndhmon Kryetarin e Komunës në përgatitjen e Projekt –buxhetit,
- Është përgjegjës për mbajtjen e llogarive dhe raporteve financiare vjetore,
- Është përgjegjës për menaxhimin e thesarit nën mbikëqyrjen e Kryetarit të Komunës,
- Është përgjegjës për mbikëqyrjen dhe monitorimin e sistemeve dhe procedurave për ekzekutimin e buxhetit,
- Është përgjegjës për propozimin e taksave, tarifave dhe ngarkesave tjera komunale si dhe inkasimin e tyre,
- Përgatit procedurat dhe raportet e kontabilitetit,
- Jep këshilla profesionale nga fusha e buxhetit organeve komunale,
- Harton Planin për zhvillimin të qëndrueshëm ekonomik të Komunës,
- Harton plane konkrete për zhvillimin e industrisë zeytare,
- Harton Planin për shfrytëzimin e burimeve ekonomike që janë brenda Komunës,
- Krijon kushte të qëndrueshme për zhvillimin e ndërmarrjeve të vogla dhe të mesme,
- Kryen punë dhe përgjegjësi tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës, e në pajtim më ligjin përkatës.

## **5. Drejtoria e Urbanizmit dhe Mbrojtjes së Mjedisit**

### **Neni 79**

#### **Specifikimi i detyrave dhe përgjegjësi janë:**

- Bën hartimin e Planit zhvillimor urban dhe mbrojtjes të mjedisit në territorin e Komunës,
- Hartimin e Planit të zhvillimit hapësinor, urbanistik në qytet dhe viset rurale të Komunës,
- Harton kriteret për dhënien e lejeve të ndërtimit,
- Harton kriteret për dhënien me qira të objekteve komunale dhe tokës ndërtimore të Komunës,
- Kryen të gjitha punët nga lëmi i urbanizmit dhe ndërtimeve sipas Ligjit për Ndërtimin, pastaj Ligjin për Planifikimin Hapsinor, si dhe akteve të tjera ligjore dhe nënligjore në fuqi,
- Mban evidencën për emërtimet e vendbanimeve, rrugëve, shesheve si dhe numrat e objekteve dhe shtëpive brenda territorit të komunës,
- Kryen dokumentacionin përkatës për ndërtimin dhe renovimin e rrugëve të asfaltuara,
- Kryen dokumentacionin përkatës për mbushjen e gropave me zhavorr,
- Ndërmerr masat përkatës dhe përgatit dokumentacionin për zgjerimin e rrugëve nëpër fshatra, në bashkëpunim me Drejtorinë e Kadastrës, Gjeodezisë dhe Pronësisë,
- Udhëheq me kadastrin etazh te banesave dhe menaxhon me banesat dhe objektet tjera te komunës,
- Bën programin dhe organizon mirëmbajtjen sistematike dhe punëve tjera investive nga lëmi i banimit,
- Harton rregullore lokale për kontrollimin e mbeturinave dhe hedhurinave brenda territorit të Komunës,
- Përgatitë plane për mbrojtjen e mjedisit lokal sipas standardeve në fuqi,
- Krijon kushte për nxitjen e investimeve në fushën e ambientit,
- Kujdeset për ruajtjen dhe mirëmbajtjen e mjedisit,
- Kryen punë dhe përgjegjësi të tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës, e në pajtim më ligjin përkatës.

## 6. Drejtoria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural

### Neni 80

#### **Specifikimi i detyrave dhe përgjegjësi, janë:**

- Përcakton planet rreth shfrytëzimit, mbrojtjes, rregullimit dhe qiradhënies së tokës bujqësore, më qëllim të ruajtjes dhe mbrojtjes së potencialit bujqësor në mënyrë të përhershme duke u bazuar në parimet e zhvillimi të qëndrueshëm,
- Mban evidencën për tokat bujqësore,
- Siguron kushtet dhe kriteret që toka bujqësore do të shfrytëzohet për prodhimtari bujqësore,
- Jep Pëlqimet përkatëse për rikultivimin e tokës bujqësore,
- Koordinon punën dhe bashkëvepron me OJQ-të që të përkrahen aktivitetet bujqësore,
- Bashkëpunon ngushtë me kooperativat bujqësore,
- Ofron trajnime përkatëse në lëmin e bujqësisë,
- Ofron shërbim për mbrojtjen e shëndetit publik të popullatës përmes kontrollit të produkteve më origjinë bimore,
- Identifikon tokën bujqësore në pronësi të komunës dhe merr masat e nevojshme rreth mbrojtjes së saj,
- Mbron tokën bujqësore prej thatësisë dhe sëmundjeve duke u kujdesur për furnizimin dhe ujitjen e sipërfaqeve tokësore të punueshme,
- Bën mbrojtjen e resurseve natyrore duke përfshirë pyjet, rërën dhe aktivitetet për thyerjen e gurëve (gurthyesve),
- Bashkëpunon ngushtë me AKM-ën më rastin e transferimit të pronës së kooperativave bujqësore,
- Siguron ndihmën bujqve me dhënie të këshillave profesionale, si dhe ofrimin e donatorëve dhe investitorëve,
- Bën ofrimin e mbështetjes së duhur për qëndrimin e njerëzve në fshatra më qëllim të nxitjes së ruajtjes së tokës bujqësore,
- Kujdeset rreth ngritjes dhe përmirësimit të sasisë dhe cilësisë së prodhimeve bujqësore,
- Ndërmerr masat adekuate rreth ruajtjes së tokës bujqësore nga ndërrimi i destinimi të saj,
- Bën përkrahjen e politikave zhvillimore për bujqësi, dhe
- Kryen punë dhe përgjegjësi të tjera nga lëmi i bujqësisë dhe zhvillimi rural, të përcaktuara nga Kryetari e në pajtim me ligjin përkatës.

## 7. Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjente

### Neni 81

#### **Specifikimi i detyrave dhe përgjegjësi janë:**

- Përcakton që 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 ngrohtoret lokale,
- Shërbimet publike duke përfshirë shërbimin e zjarrfikësve dhe të emergjencës,
- Sigurimin dhe mirëmbajtjen parqeve publike, hapësirave të hapura dhe varrezave,
- Lëshimin e lejeve për shërbime dhe pajisje, duke përfshirë transportin lokal publik dhe shërbimin e taksistëve,



- Mbikëqyrë dhe bashkëpunon me kompanitë shërbyese komunale të higjienës dhe furnizimit me ujë,
- Kujdeset për trajtimin e ujërave të zeza dhe mbeturinave të ngurta,
- Në bashkëpunim me kompanitë cakton çmimet e shërbimeve komunale,
- Mbikëqyr mirëmbajtjen e rrjetit ekzistues të ujësjellësit,
- Cakton prioritetet për mirëmbajtjen dhe zgjerimin e rrjetit ekzistues,
- Kontrollon buxhetin e ndërmarrjes,
- Bën hulumtimin e burimeve të reja dhe gjetjen e donatorëve,
- Në bashkëpunim me kompanitë që ofrojnë shërbimet: propozon buxhetin dhe çmimet e shërbimeve, çmimin e ujit, çmimin e kyçjeve të reja,
- Bën vlerësimin dhe lëshimin e lejeve për kyçje të reja,
- Cakton orarin e reduktimeve dhe prioritetet,
- Bën sigurimin e ujit nëpër pjesët të cilat nuk kanë mundësi të sigurojnë ujë të pijshëm nga rrjeti, përmes rezervuarve,
- Drejtoria për Shërbime Publike kujdeset për sigurimin e kushteve për pastrimin e ujërave të zeza dhe njejve sanitare publike,
- Kërkon donatorë për pastrimin e ujërave të zeza,
- Të hartojnë planin lokal për administrimin e mbeturinave,
- Të hartojnë raporte vjetore mbi administrimin e mbeturinave të cilat i dorëzojnë në Ministri, në tremujorin e parë të vitit vijues,
- Të marrin pjesë në lëshimin e vendimeve për ndërtimin e objekteve, për trajtimin e mbeturinave,
- Të caktojnë tarifat për shërbimet e grumbullimit dhe deponimit të mbeturinave komunale nga ndërmarrjet për administrimin e mbeturinave,
- Aprovon orarin dhe kohën e propozuar për bartjen e mbeturinave,
- Shqyrton mundësinë e futjes në sistemin e bartjes së mbeturinave edhe të fshatrave,
- Organizon dhe mban trajnime lidhur me përdorimin e mjeteve emergjente nëpër institucionet shkollore dhe institucionet tjera,
- Përcjell procedurën e pastrimit të ujërave, sipërfaqeve publike,
- Menaxhimin dhe mirëmbajtjen e të gjitha shesheve që i përkasin Komunës,
- Kujdeset për mirëmbajtjen, kontrollin dhe mirëmbajtjen e tregut të gjelbër dhe të kafshëve,
- Kujdeset për mirëmbajtjen e rrugëve në Komunë,
- DSHP-ja në sezonin e dimrit bën kripjen dhe pastrimin e rrugëve dhe shesheve që i përkasin Komunës,
- Është kompetente për lëshimin e lejeve që i përkasin Komunës për vendosjen e pengesave,
- Kryen punë dhe përgjegjësi tjera nga lëmi i vet të përcaktuara nga Kryetari e në pajtim me ligjin përkatës.

## **8. Drejtoria e Inspektoratit**

### **Neni 82**

#### **Specifikimi i detyrave dhe përgjegjësi janë:**

- Kryen inspektime në mbështetje të ligjit për fushat e ndryshme,
- Bën inspektimin e ndërtimeve të objekteve të ndërtimit kolektiv, privat, objekteve afariste, rrugëve dhe kanalizimeve të ujërave fekale,
- Kryen inspektimin në fushën sanitare në mbështetje të Ligjit përkatës,
- Kryen inspektimin nga fusha e veterinarsë në mbështetje të Ligjit përkatës,
- Kryen inspektimin në fushën e mbrojtjes së ambientit në mbështetje të Ligjit përkatës,
- Kryen 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,
- Kryen inspektimin financiar, inspektimin e tregut dhe çmimeve në pajtim me ligjin përkatës,
- Kryen inspektimin nga lëmi i bujqësisë në pajtim me Ligjin përkatës,
- Kryen inspektimin e shërbimeve komunale: rrugëve, shesheve, parqet, varrezat, përcjellja e trafikut të auto-taksive, kombi-taksi, autobusëve dhe automjeteve për transport, reklamat e ndryshme të bizneseve dhe të tjera,
- Kryen inspektimin e pronave ku sigurohet zbatimi i ligjeve të pronës e po ashtu edhe të ligjeve dhe të rregulloreve të tjera të lidhura me pronën dhe mjedisin,
- Kryen inspektimin rreth parandalimit dhe mbrojtjes nga zjarri si dhe fatkeqësi të tjera elementare,
- Kryen inspektimin e kushteve të punës bazuar në Ligjin për inspektimin e punës ndaj punëdhënësit apo përfaqësuesit të tij dhe ndaj punëtorëve, përmes inspektorit kompetent të nivelit ministror apo atij komunal,
- Kryen punë dhe përgjegjësi të tjera nga lëmi i vet, të përcaktuara nga Kryetari dhe në mbështetje në ligjet përkatëse.

## **9. Drejtoria e Kadastrës, Gjeodezisë dhe Pronësisë**

### **Neni 83**

#### **Specifikimi i detyrave dhe përgjegjësi janë:**

- Bën vlerësimin e kategorive të pronës sipas kriterëve dhe standardeve të caktuara me legjislacionin në fuqi,
- Mban regjistrin kadastral të pronës së paluajtshme dhe regjistrin e tokës komunale,

- Bën azhurimin - përkthimin e pronës në bazë të dokumenteve valide ligjore dhe të verifikuara,
- Zyra komunale kadastrale është përgjegjëse për zhvillimin dhe organizimin e kapaciteteve kadastrale, rrjetin referues homogjen, për sigurimin e hartave Orto – foto, rikonstruimin e informatave kadastrale në formë digjitale, modelin e sistemit informativ mbi tokën dhe pronën,
- Kryen shërbimet e mirëmbajtjes së klasifikimit dhe kulturave të tokës,
- Harton regjistrin e uzurpimeve sipas komunave kadastrale,
- Mbron pronën komunale nga uzurpimet e ndryshme,
- Kryen procedurat rreth transaksioneve të pronës shoqërore – komunale dhe procedurat e blerjes dhe shitjes të pronës për nevoja të Komunës,
- Shqyrton dhe kryen procedurat administrative për kthimin e tokës pronarit të mëparshëm,
- Kryen të gjitha punët administrative dhe shërbimet tjera nga lëmi i marrëdhënieve pronësore-juridike,
- Kryen të gjitha punët administrative dhe shërbimet tjera nga lëmi i kadastrit sipas Ligjit për Kadastrin,
- Mban regjistrin zyrtar të zonave kadastrale si dhe regjistrimin e ngastrave kadastrale, ndërtesave, pjesëve të ndërtesave, përçuesve dhe objekteve nëntokësore, regjistrimit të pronës dhe punët tjera në kuptim me Ligjin për Kadastrin dhe aktet tjera ligjore dhe nënligjore në fuqi,
- Kryen të gjitha shërbimet gjeodete rreth matjeve, ndarjeve të ngastrave në territorin e Komunës së Klinës, sipas kërkesave zyrtare dhe të palëve,
- Harton raporte, historiate dhe ekspertiza të pronave sipas kërkesave zyrtare dhe të palëve,
- Kryen të gjitha procedurat administrative lidhur me shpronësimet dhe veprimet tjera procedurale sipas kërkesave të subjekteve tjerë apo edhe Komunës sipas Ligjit për Shpronësimet,
- Ofron ndihmën tjetër juridike të kërkuar nga të gjitha organet tjera sa i përket çështjeve pronësore – juridike,
- Mban raportet dhe korrespondencën zyrtare me Agjencionin Kadastral të Kosovës,
- Kryen punë dhe përgjegjësi të tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës, e në pajtim me ligjet që i referohen Kadastrës, Gjeodezisë dhe Pronësisë.

## **10. Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit**

### **Neni 84**

#### **Specifikimi i detyrave dhe përgjegjësi janë:**

- Organizon dhe shënon data dhe takime me rëndësi kulturore dhe historike,
- Menaxhon resurset lokale kulturore si dhe resurset e trashëgimisë kulturore,
- Bëhet mbikëqyrja dhe mirëmbajtja e arkivit historik komunal, konform Ligjit për Lëndën arkivore dhe arkivat,
- Mirëmban dhe mbikëqyrë punën e Bibliotekave publike,
- Mbështet aktivitetet teatrale brenda territorit komunal,
- Mbështet qendrat e artit dhe të kulturës,

- Organizon debate për zhvillimin e kulturës,
- Mban shënime mbi ta arriturat kulturore,
- Zhvillon planin për mbështetjen e aktiviteteve kulturore,
- Kujdeset për mbrojtjen e zonave me interes të veçantë dhe zonave të mbrojtura sipas ligjit përkatës, në bashkëpunim me drejtoritë kompetente,
- Menaxhon qendrat publike sportive: stadiumin e qytetit dhe palestrën sportive,
- Është përgjegjëse për të ndihmuar dhe mbështetur aktivitetet sportive si dhe për të zhvilluar sportin brenda territorit komunal,
- Grumbullon shënime faktike për të arriturat në sport,
- Organizon debate për zhvillim dhe avancim të sportit,
- Ndërmerr veprime dhe masa për zhvillimin e aktiviteteve rinore,
- Grumbullon shënime faktike mbi të arriturat në çështjet rinore,
- Koordinon aktivitetet me komunat tjera rreth aktiviteteve rinore,
- Organizon anketa, seminare, trajnime te ndryshme si dhe mundëson kyçjen e të rinjve në aktivitetet përkatëse rinore në nivel komunal dhe jashtë tij,
- Kryen punë dhe përgjegjësi tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës, e në pajtim më ligjin përkatës.

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

#### **Neni 85**

Të gjithë drejtorët e drejtorive komunale përjashtohen nga marrja e vendimeve dhe nga procedurat administrative që kanë të bëjnë me çfarëdo çështjesh për të cilën ai apo ndonjë anëtar i ngushtë i familjes së tij kanë ndonjë interes personal ose financiar.

Nga drejtorët kërkohet që të paraqesin me shkrim çdo konflikt interesash menjëherë pasi shfaqen.

Statuti i Komunës dhe Rregullorja e punës përfshijnë masat të cilat merren për të përjashtuar drejtorët nga vendimmarrja dhe procedurat administrative ku ata kanë ndeshje interesash.

## **PJESA VIII-të: ADMINISTRATA KOMUNALE**

### **Shërbimi civil komunal**

#### **Neni 86**

Shërbimi civil komunal udhëhiqet në bazë të parimeve dhe procedurave të përcaktuar me legjislacionin në fuqi. Me rastin e rekrutimit të personelit të komunës duhet respektuar procedurat e hapura dhe konkurruese për të pranuar shërbyes civil të komunës me kualitet të lartë, në bazë të meritave dhe kompetencave.

Shërbimi civil komunal si tërësi duhet të përmbajë proporcion të drejtë të përfaqësimit të personave më aftësi të kufizuar.

#### **Neni 87**

Shërbimi civil komunal përfshinë të gjithë personat e punësuar nga autoriteti komunal, paga e të cilëve paguhet nga buxheti i Republikës së Kosovës, përveç:

1. Kryetarit të Komunës, nënkryetarit/ve dhe drejtorëve komunalë,
2. Kryesuesit, zv. kryesuesit/ve dhe të gjithë anëtarëve të Kuvendit të Komunës,

Drejtorët komunalë, drejtorët e institucioneve dhe ndërmarrjeve nën autoritetin e Komunës dhe nëpunësit civilë të administratës së Komunës nuk mund të jenë anëtarë të Kuvendit të Republikës së Kosovës apo Kuvendit të Komunës ku ata punojnë.

## **Administrata komunale dhe udhëheqësi i personelit**

### **Neni 88**

Administrata komunale organizohet në drejtori, ndërkaq çdo drejtori komunale menaxhohet nga drejtori i cili emërohet dhe shkarkohet nga Kryetari i Komunës.

Administrata komunale ka Udhëheqësin e personelit.

Kryetari shpall, rekruton dhe largon Udhëheqësin e personelit në pajtim me ligjin në fuqi për Shërbimin Civil të Kosovës.

Nëse posti i Udhëheqësit të personelit, mbetet i zbrazet, Kryetari i Komunës emëron një anëtar të lartë të shërbimit civil komunal në cilësinë e kryesit-ushtresit të detyrës së udhëheqësit të personelit.

Rekrutimi i udhëheqësit të personelit bëhet nga ana e Kryetarit, brenda 60 ditësh në pajtim me nenin 65 pika 65.2 të LVL-e.

## **Konfliktet e interesit të nëpunësve të administratës komunale**

### **Neni 89**

Nëpunësi i administratës komunale përjashtohet nga vendimmarrja dhe procedurat administrative lidhur me ndonjë çështje në të cilën ai a po ajo, ose ndonjë anëtar i afërm i familjes së tij, ka interes personal ose financiar.

### **Neni 90**

Kryetari i Komunës në bashkëpunim me Udhëheqësin e personelit do të emërojë një nën – komision detyrat e të cilit do të jenë këshillimi dhe konsultimi në përgjithësi për çështjet e resurseve njerëzore që kanë të bëjnë me shërbimin civil komunal në veçanti me çështjet në vijim:

1. Kategoritë dhe numrat për kategori që kanë të bëjnë me pozitat në shërbimin civil,
2. Mbikëqyrja dhe përgjegjësitë,
3. Detyrat dhe obligimet,
4. Delegimi i detyrave dhe obligimeve,
5. Rekrutimi dhe përzgjedhja,
6. Kushtet e pranimit,
7. Fillimi i punës në zyrë, puna provuese dhe lista rezervë,
8. Procedurat ankimore,
9. Procedurat e kundërshtimeve,
10. Trajnimi dhe provimet,
11. Rishqyrtimi i paraqitjes dhe procedurat e vlerësimit,
12. Përparimi dhe suksesi në karrierë,
13. Dosjet dhe referencat e stafit,
14. Kohëzgjatja e punësimit dhe njoftimi mbi pushimin e marrëdhënies së punësimit,

15. Pagesat dhe shpërblimet tjera,
16. Pagesa për udhëtim dhe mëditjet,
17. Pushimi,
18. Rregullat e shërbimit civil komunal.

## **Veprimet dhe aktet juridike**

### **Neni 91**

Kryetari i Komunës ka të drejtë të nxjerr Urdhëresa dhe vendime brenda fushës së kompetencave të tij.

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.

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.

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.

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.

## **Ankesa dhe mbrojtja juridike**

### **Neni 92**

Pala mund të parashtojë ankesë, ose kundërshtim kundër vendimeve apo aktvendimeve administrative të organit të administratës, nëse mendon se me atë vendim apo aktvendim i janë cenuar të drejtat e tij.

Procedimi sipas ankesës apo kundërshtimit ka bazën ligjore në nenin 85 të LVL-e dhe ai zhvillohet sipas dispozitave të Ligjit për Procedurën Administrative-LPA.

## **KAPITULLI II-të: PASURIA E KOMUNËS**

### **Neni 93**

Komuna ka të drejtë të posedojë dhe menaxhojë pasur të luajtshme dhe të paluajtshme.

Komuna ka të drejtë të shes dhe jap me qira pasurin e vetë të luajtshme dhe të paluajtshme sipas ligjit, më përjashtim të shitjes së tokës, e cila rregullohet me ligje të posaçme.

Komuna mban dhe udhëheq regjistrin e pronës së vetë të luajtshme dhe të paluajtshme që ka në shfrytëzim dhe posedim.

## **PJESA IX-të: DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE**

### **Neni 94**

Në rastet kur ekziston ndonjë konflikt midis dispozitave të Statutit me dispozitat e Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale, apo të zbrazëtirës tjetër juridike, dispozitat e ligjit do të aplikohen.

### **Neni 95**

Statuti hyn në fuqi ditën e miratimit nga Kuvendi i Komunës dhe nënshkrimit të tij nga Kryesuesi i Kuvendit të Komunës.

### **Neni 96**

Pas hyrjes në fuqi të këtij statuti pushojnë të vlejshme të gjitha dispozitat e Statutit të mëparshëm nr. 01-110-4411/08 i miratuar më dt. 22.09.2008.

### **Neni 97**

Me miratimin dhe hyrjen në fuqi të Statutit të ri, të gjitha aktet tjera të komunës do të harmonizohen me dispozitat e Statutit të miratuar.

### **Neni 98**

Interpretimi autentik i këtij Statuti bëhet nga Kuvendi i Komunës.

Nr. 01-110-1232/2010  
Klinë, më 07.04.2010.

**KUVENDI I KOMUNËS SË KLINËS**

**K r y e s u e s i,**  
**Fadil Gashi**

## PËRMBAJTJA:

	Faqja
PJESA E I-rë DISPOZITAT E PËRGJITHËSHME.....	2
Emblema dhe vultat e Komunës.....	3
Festa e Komunës dhe shperblimet tjera.....	3
Organet e Komunës.....	3
Aktet e Kuvendit të Komunës.....	4
PJESA E II-të PROCEDURAT PËR MIRATIMIN DHE NDRYSHIMIN PLOTËSIMIN E STATUTIT.....	4
PJESA E III-të FSHATRAT, VENDBANIMET DHE LAGJET URBANE....	4
PJESA E IV-të KONSULTIMET DHE PJESËMARRJA E PUBLIKUT NË VENDIMMARRJE.....	6
KAPITULLI I I-rë INFORMIMI PUBLIK DHE KONSULTIMI.....	8
TAKIMET PUBLIKE.....	8
Peticioni.....	8
Refernedumi.....	9
Komitetet konsultative.....	9
Iniciativa e qytetarve.....	9
KAPITULLI I II-të KOMITETET E OBLIGUESHME DHE KOMITETET TJERA KËSHILLËDHËNËSE KOMUNALE.....	9
Komitetet e përhershme komunale.....	10
1.Komiteti për politik dhe Financa.....	10
2.Komiteti i Komuniteteve.....	10
3.Komitetet tjera komunale.....	11
Gjuha zyrtare.....	11
KAPITULLI I III-të QASJA NË DOKUMENTET ZYRTARE.....	11
PJESA E V-të KUVENDI I KOMUNËS, KRYESUESI I KUVENDIT TË KOMUNËS DHE VENDIMMARRJA NË KUVEND DHE KOMITETE.....	11
Funksionet dhe kompetencat e Kuvendit të Komunës.....	11
Kompetencat jo deleguese të Kuvendit të Komunës.....	12
Kompetencat deleguese të Kuvendit të komunës.....	12
Kryesuesi i Kuvendit të Komunës.....	13
Kuorumi për mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve të tij.....	13
Vendimmarrja në Kuvendin e Komunës dhe Komitete.....	13
Mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve.....	14
Mbledhjet inauguruese.....	15
PJESA E VI-të INFORMIMI PËR ANËTARËT E KUVENDIT TË KOMUNËS.....	15
KAPITULLI I I-rë KOMPENZIMI I ANËTARËVE TË KUVENDIT TË KOMUNËS.....	15
KAPITULLI I II-të KONFLIKTI I ANËTARËVE TË KUVENDIT TË KOMUNËS.....	16
KAPITULLI I III-të MARDHËNIET NDËRKOMUNALE DHE PARTNERITETIT.....	16
Bashkpunimet tjera komunale dhe ndërkomunale.....	16



KAPITULLI I IV-të FINANCAT KOMUNALE DHE PROCEDURAT BUXHETORE.....	17
Përgatitja e buxhetit si dhe konsultimi me publikun.....	17
PJESA E VII-të UDHËHEQËSIA KOMUNALE-EKZEKUTIVI I KOMUNËS.....	18
KAPITULLI I I-rë KRYETARI I KOMUNËS.....	18
Konfliktet e interesit të Kryetarit të Komunës.....	19
Shkarkimi i Kryetarit të komunës.....	19
Largimi i Kryetarit të Komunës.....	19
Nënkryetari i Komunës.....	19
Nënkryetari i Komunës për komunitete.....	20
Zyra e komuniteteve.....	20
KAPITULLI I II-të DREJTORITË KOMUNALE.....	20
1.Drejtoria e Administratës.....	21
2.Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqënjes Sociale.....	21
3.Drejtoria e Arsimit .....	22
4.Drejtoria e Financave, Ekonomisë dhe Zhvillimit.....	22
5.Drejtoria e Urbanizmit dhe Mbrojtjes së Mjedisit.....	23
6.Drejtoria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural.....	24
7.Drejtoria e Shërbimeve publike dhe Emergjente.....	24
8.Drejtoria e Inspektoratit.....	26
9.Drejtoria e Kadastrës, Gjeodezisë dhe Pronësis.....	26
10.Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit.....	27
Konfliktet e interesit për drejtorët.....	28
PJESA E VIII-të ADMINISTRATA KOMUNALE.....	28
Sherbimi civil komunal.....	28
Administrata komunale dhe Udhëheqësi i Personelit.....	29
Konfliktet e interesit të nenëpunësve të administratës komunale.....	29
Veprimet dhe aktet juridike.....	30
Ankesa dhe mbrojtja juridike.....	30
KAPITULLI I II-të PASURIA E KOMUNËS.....	30
PJESA E IX-të DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE.....	31
Faqja e fundit, numri i regjistrimit, firmosja dhe vulosja.....	31.