

**Republika e Kosovës / Republic of Kosova**

**Kuvendi i Komunës -Municipality Assambly**

**Hani i Elezit**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**STATUTI I KOMUNËS SË HANIT TË ELEZIT**

**Hani i Elezit, Shtator 2018**

Kuvendi i Komunës së Hanit të Elezit duke u bazuar në nenin 12, paragrafi 12.2, shkronja a) dhe paragrafi 12.3 të Ligjit nr.03/L-040 për Vetqeverisje Lokale ( “Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës” nr.28/2008 ), në mbledhjen e mbajtur me datë \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ 2018, harmonizoi, ndryshoi dhe miratoi**:**

STATUTIN

E KOMUNËS SË HANIT TË ELEZIT

Kapitulli I

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Përkufizimi

1.1 Statuti i Komunës është akti më i lartë juridik i Komunës që miratohet nga Kuvendi i Komunës në pajtim me Legjislacionin në fuqi. Në përdorimin e mëtutjeshëm do të njihet si ”Statuti i Komunës”.

Neni 2

# Objekti i rregullimit

# Me këtë Statut rregullohet:

## - Nocioni dhe kompetencat, statusi juridik, selia, simbolet dhe festat e komunës,

## - Vendbanimet e Komunës,

## - Financat dhe pasuria e Komunës,

- Mardhëniet mes fshatrave dhe partneritetet ndërkomunale,

## - Funksionimi dhe përgjegjësitë e kuvendit të komunës dhe komiteteve,

## - Kompetencat dhe përgjegjësitë e kryetarit të komunës,

## - Organizimi i administratës së komunës,

## - Transparenca, konsultimet me publikun dhe mekanizmat e pjesëmarrjes së qytetarëve dhe

- Shërbim civil i komunës

## Neni 3

Komuna

3.1 Komuna e Hanit të Elezit është njësi themelore e vetëqeverisjes lokale në Republikën e Kosovës, e cila brenda territorit të saj ushtron pushtetin dhe përgjegjësitë, të cilat nuk janë rezervuar shprehimisht për institucionet qëndrore. Në tekstin e mëtejmë “Komuna”.

3.2 Komuna kujdeset që banorët e saj t’i gëzojnë të drejtat dhe liritë pa dallim race, etnie, gjinie, gjuhe, religjioni, mendimi politik apo mendimi tjetër, prejardheje kombëtare apo sociale, pa dallim prone, lindje apo ndonjë statusi tjetër, me qëllim që ata gjithashtu të gëzojnë të drejta të barabarta dhe të drejta për punësim në shërbimet e Komunës në të gjitha nivelet.

Neni 4

Statusi Juridik

Komuna është person juridik dhe ka të drejtën për të poseduar dhe administruar pronën, të jetë pronare apo bashkëpronare e ndonjë kompanie publike me interes të Komunës në raport me qytetarët, për të lidhur kontrata, për të ushtruar padi dhe për të qenë e paditur në gjykata, të drejtën për të marrë punëtorë në punë dhe për aktivitete tjera në përmbushjen e përgjegjësive ligjore.

Neni 5

Zbatimi i statutit të komunës

Statuti i Komunës zbatohet vetëm brenda kufijve të Komunës Hani i Elezit.

Neni 6

Selia e Komunës

Selia e Komunës është në qytetin Hani i Elezit rruga “ Nuri Bushi” nr.2.

Komuna mund të hyjë në marëdhënie kontraktuese me Komunat tjera në pajtueshmëri me Ligjet në fuqi.

Neni 7

Organet e Komunës

Organet e Komunës janë:

1. Kuvendi i Komunës dhe
2. Kryetari i Komunës.

Neni 8

Simbolet e komunës

**8.1** Komuna ka emblemën dhe simbolet e veta të përcaktuara me vendim të posaçëm të Kuvendit të Komunës, i nxjerrë në pajtim me aktet ligjore në fuqi të cilat e rregullojnë këtë lëmi.

8.2 Asnjë subjekt dhe person tjetër nuk mund ta përdorë emblemën dhe simbolet e komunës pa autorizim paraprak të dhënë nga Organet Kompetente Komunale.

Neni 9

Vulat e Komunës

Komuna ka vulën e vetë të rrumbullakët dhe katrore që emërtohen “Vulat e Komunës”. Mënyra e mbajtjes dhe udhëheqjes së vulave do të përcaktohet me vendim të posaçëm nga Kryetari i Komunës i nxjerrë në pajtim me aktet ligjore në fuqi të cilat rregullojnë këtë lëmi.

Neni 10 Festat e Komunës

**10.1** Komuna ka festat e veta, festat e Komunës së Hanit të Elezit janë:

11 Qershori –Dita e Çlirimit të Komunës dhe

29 Gushti - Dita e dëshmorëve

**10.2** Ditët përkujtimore

26 Shkurti – Dita e Krismës së Pushkës së Parë

22 Shtator – Dita e Themelimit të Komunës, Hani i Elezit

Neni 11

Kompetencat vetanake të komunës

Komuna ka kompetenca vetanake në pajtim me Ligjin për Vetqeverisje Lokale, në fushat që vijojnë:

**a)** Ofrimi i shërbimeve administrative për qytetarët,

**b)** Ofrimin e kushteve themelore për zhvillim të qëndrueshëm ekonomik,

**c)** Planifikimin urban dhe rural dhe shfrytëzimin e tokës,

**d)** Lëshimin e lejeve për ndërtim dhe zhvillime tjera,

**e)** Mbrojtjen e mjedisit në nivel lokal,

**f)** Zbatimin e rregullave të ndërtimit dhe standardeve për kontrollin e ndërtimit,

**g)** 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 menaxhimin e mbeturinave,

**h)** Shërbimet publike duke përfshirë shërbimet e zjarrfikësve dhe të emergjencës lokale,

**i)** Udhëheqjen e pronës së komunës,

**j)** Shkollimin parafillor, fillor, i mesëm i ulët dhe i mesëm i lartë, duke përfshirë regjistrimin dhe licencimin e institucioneve edukative, punësimin, shpërblimin dhe trajnimin e instruktorëve dhe administratorëve të arsimit,

**k)** Zgjedhjen e drejtorit dhe zëvendës drejtorin të institucioneve edukative arsimore në nivelet 0,1,2 dhe 3 në pajtim me procedurat ligjore të rekrutimit dhe kriteret ligjore të përcaktuara nga MASHT.

**l)** Kujdesin primar shëndetësor,

**m )** Zgjedhjen e Drejtorit të QKMF –së në pajtim me procedurat ligjore të rekrutimit, statutin e QKMF-së dhe kriteret ligjore të përcaktuar nga MSH

**n)** Ofrimin e shërbimeve familjare dhe shërbimeve tjera sociale siç është strehimin familjar, përkujdesin fëmijërorë, përkujdesin për të moshuarit, duke përfshirë edhe regjistrimin dhe licencimin e këtyre qendrave, punësimin, pagesën e rrogave dhe trajnimin e profesionistëve të mirëqenies sociale.

**o)** Mbrojtjen e konsumatorëve dhe shëndetin publik,

**p)** Zgjedhjen e drejtorit të QPS-së në pajtim me procedurat ligjore, statutin e QPS-së.

**q)** Licencimin e shërbimeve publike dhe objekteve duke përfshirë edhe ato që kanë të bëjnë me argëtimin, aktivitetet kulturore dhe ato të lira, ushqimin strehimin, tregjet, shitësit në rrugë, transportin lokal publik, taksitë, gjuetinë, peshkimin, restorantet, hotelet, turizmin dhe të ngjashme të cilat janë në kompetencë të autoriteteve lokale.

**r)** Emërtimin dhe riemërtimin e rrugëve, të rrugicave dhe të vendeve tjera publike,

**s)** Sigurimin dhe mirëmbajtjen e parqeve publike, kompleksin e dëshmorëve, hapësirave të hapura dhe varrezave.

**sh)** Çdo çështje që nuk është përjashtuar shprehimisht nga kompetenca e tyre, apo që nuk i është përcaktuar një autoriteti tjetër.

Aktivitete tjera të ngjashme dhe të rëndësishme për administrimin adekuat të territorit të komunës që nuk janë përcaktuar me ligj dhe këtë statut.

**Neni 12**

Kompetencat e deleguara

Komuna ushtron kompetenca të deleguara nga autoritetet qendrore të Republikës së Kosovës, në

pajtim me ligjin, në fushat që vijojnë:

a) Shënimet kadastrale,

b) Regjistrimin civil,

c) Regjistrimin e votuesve,

d) Regjistrimin e biznesit dhe licencimin,

e) Distribuimin e pagesave të ndihmës sociale (me përjashtim të pensioneve),

f) Mbrojtja e pyjeve që ndodhen në territorin e komunës në kuadër të autorizimeve të deleguara nga autoriteti qendror, duke përfshirë edhe dhënien e licencave për prerjen e drunjve në bazë të rregullave të miratuara nga Qeveria.

**Neni 13**

**Shpërblimet**

**13.1** Komuna ndan shpërblime, mirënjohje dhe falënderime. Mënyra dhe procedura e ndarjes së tyre rregullohet me vendim të veçantë të kryetarit të komunës.

**13.2** Kuvendi i komunës për kontribut të veçantë në zhvillimin e Komunës mund të shpallë qytetarë nderi.

**PROCEDURAT PËR NDRYSHIM DHE PLOTËSIM TË STATUTIT TË**

**KOMUNËS**

**Neni 14**

**14.1** Iniciativën për ndryshimin dhe plotësimin e Statutit të Komunës mund të ndërmerret nga:

* 1. Kryetari i Komunës
  2. Një e treta (1/3) e anëtarëve të Kuvendit Komunal
  3. Me iniciativën e 15% qytetarëve me të drejtë vote në Komunë

**14.2** Propozimi për ndryshimin dhe plotësimin e Statutit të Komunës, duhet të dërgohet tek Kuvendi i Komunës për shqyrtim fillestar. Kuvendi i Komunës, para shqyrtimit final, duhet ta konsultoj publikun në lidhje me atë propozim.

**14.3** Çdo propozim për ndryshimin dhe plotësimin e Statutit të Komunës, duhet të miratohet në Kuvendin e Komunës me 2/3 e anëtarëve të Kuvendit.

**14.4** Pas përfundimit të periudhës së konsultimit, Kuvendi i komunës duhet të vendosë se a do ta miratoj Statutin me ndryshime dhe plotësime, pas shqyrtimeve të të gjitha propozmeve dhe vërejtjeve.

Kapitulli II

**FSHATRAT, VENDBANIMET DHE LAGJET URBANE**

**Neni 15**

**Teritori i komunës së Hanit të Elezit**

**15.1** Teritori dhe kufijtë e komunës janë të përcaktuara në Ligjin për Kufijtë Administrativ të Komunave.

**15.2** Teritori i komunës së Hanit të Elezit si njësi teritoriale përbëhet prej 11 ( Njëmbëdhjetë) zonave kadastrale si në vijim:

**1**. Hani i Elezit

**2**. Gorancë

**3**. Paldenicë

**4**. Krivenik

**5**. Seçishtë

**6**. Pustenik

**7**. Dimcë

**8**. Rezhancë

**9**. Neçavc

**10**. Vërtomicë

**11**. Dromjak

**15.3** Teritori i Komunës Hani i Elezit është i përbërë prej këtyre vendbanimeve dhe fshatrave.

Hani i Elezit është vendbanim Urban.

1. Gorancë - Fshat
2. Paldenicë – Fshat
3. Seçishtë- Fshat
4. Pustenik- Fshat
5. Dimcë- Fshat
6. Rezhancë ­– Fshat
7. Neçavc- Fshat
8. Vërtomicë - Fshat
9. Dromjak- Fshat
10. Laç – Fshat

**Neni 16**

Ndryshimi i kufijve kadastral

Kufijtë e Komunës mund të ndryshohen vetëm me vendimin e pushtetit qendror, pas marrjes së pëlqimit paraprak të Komunës nëpërmjet deklarimit të drejtpërdrejtë të qytetarëve të Komunës së Hanit të Elezit.

PASURIA DHE FINANCAT E KOMUNËS

Neni 17

Pasuria e komunës

17.1 Komuna posedon dhe menaxhon pasuritë e saja të luajtshme dhe të paluajtshme.

17.2 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.

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

Kapitulli III

**MARËDHËNIET ME FSHATRAT, VENDBANIMET DHE LAGJET URBANE**

Neni 18

Delegimi i kompetencave

Për të siguruar plotësimin e të gjitha nevojave të qytetarëve dhe ushtrimin e përgjegjësive nga autoritetet lokale sa më afër qytetarëve, Komuna mund të delegojë një pjesë të Kompetencave Administrative në vendbanimet ku Kuvendi i Komunës mund të formojë zyre të vendit.

Neni 19

Bashkëpunimi me fshatra dhe lagje urbane

Komuna për të bashkëpunuar me fshatrat dhe vendbanimet me akt të veçantë të Kuvendit të Komunës, mund të përcaktojnë formën e bashkëpunimit, strukturën organizative dhe funksionale, mënyrën, kohën dhe çështjet tjera që lidhen me zgjedhjen e përfaqësuesve të fshatrave, vendbanimeve apo lagjeve urbane.

Kapitulli IV

**MARËDHËNIET NDËRKOMUNALE DHE PARTNERITETET**

Neni 20

Bashkëpunimi ndërkomunal

Komuna ka të drejtë të bashkëpunojë me komuna të tjera për realizimin e interesave të qytetarëve në formën e bashkëpunimit ndërkomunal. Në kuadër të zhvillimit ndërkomunal, komunat mbajnë përgjegjësinë juridike në të gjitha veprimet.

Bashkëpunimi ndërkomunal përcaktohet në bazë të formave dhe kritereve të veçanta të përcaktuara me ligjin për bashkëpunim ndërkomunal.

Neni 21

Nisma për bashkëpunim

21.1 Procedura për themelimin e bashkëpunimit ndërkomunal fillohet përmes nismës.

Nisma për bashkëpunim ndërkomunal parashtrohet me shkrim nga:

1. Kryetari i Komunës
2. 1/3 e anëtarëve të kuvendit të komunës
3. Së paku 5% e qytetarëve me të drejtë vote dhe
4. Qeveria e Republikës së Kosovës, kur konsiderohet interesi i veçant publik dhe lokal i komunës

21.2 Nisma duhet të përmbajë qëllimin e bashkëpunimit, kompetencat që kanë të bëjnë me bashkëpunimin, komunat e përfshira në bashkëpunim, formën e bashkëpunimit, përfitimet e pritura, implikimet e mundshme financiare, si dhe çështje të tjera të rëndësishme për themelimin e bashkëpunimit ndërkomunal.

Neni 22

Propozimi për nismën

22.1 Kryetari i komunës ka për detyrë që brenda (3) tri javëve nga dita e parashtrimit të nismës t’ia jep kuvendit të komunës mendimin e tij, me shkrim dhe të arsyetuar lidhur me propozimin apo inciativën në fjalë, përveç nëse nismën e ka parashtruar Kryetari i Komunës.

22.2 Nisma për themelimin e bashkëpunimit i parashtrohet Kuvendit të Komunës për miratim.

Miratimi për themelimin e nismës së bashkëpunimit ndërkomunal bëhet me votimin e shumicës së votave të anëtarëve të Kuvendit të Komunës.

Neni 23

Marrëveshja për bashkëpunim

23.1 Pas miratimit të nismës nga Kuvendi i Komunës me vendim autorizohet Kryetari i Komunës që të përfaqësoj komunën gjatë bisedimeve për arritjen e marrëveshjes.

23.2 Nese arrihet marrëveshja e bashkëpunimit ndërkomunal e njejta nënshkruhet nga kryetarët e komunave dhe miratohet nga kuvendet e komunave që janë pjesmarrëse në bashkëpunim ndërkomunal. Marrëveshja e tillë bëhet e plotfuqishme pas vlerësimit të ligjëshmërisë së saj nga MAPL dhe publikimit të marrëveshjes në Gazetën zyrtare të Republikës së Kosovës.

23.3 komuna ka të drejtë edhe në bashkëpunim ndërkombëtar, format dhe procedurat e së cilës përcaktohen në Ligjin përkatës për bashkëpunim ndërkombëtar dhe akteve nënligjore.

Kapitulli V

**FUNKSIONIMI, PËRGJEGJËSITË E KUVENDIT TË KOMUNËS, KRYESUESIT DHE**

**KOMITETET E TIJ**

**Funksionimi dhe Përgjegjësit**

**Neni 24**

**24.1** Kuvendi i Komunës është organi më i lartë në Komunë i cili zgjidhet në mënyrë të drejtpërdrejt në pajtim me dispozitat e Ligjit mbi zgjedhjet lokale.

24.2 Funksionimi dhe prëgjegjësitë e Kuvendit të Komunës, ushtrohen në bazë të Ligjit për Vetqeverisje Lokale, me këtë statut dhe akteve të tjera nënligjore.

**24.** 3 Kuvendin e Komunës së Hanit të Elezit e përbëjnë 15 anëtarë, në bazë të nenit 36 të Ligjit mbi Vetëqeverisje Lokale. Numri i anëtarëve të Kuvendit Komunës së Hanit të Elezit përcaktohet në harmoni me dispozitat e Ligjit mbi Vetëqeverisje Lokale.

**24.4** Kuvendi i Komunës miraton statutin dhe e ndryshon atë nëse konsideron se një gjë e tillë është e nevojshme. Çdo propozim për miratim apo ndryshim të statutit, miratohet me 2/3 e votave të anëtarëve të kuvendit**.**

24.5 Kuvendi i Komunës nuk i delegon përgjegjësitë lidhur me marrjen e vendimeve të cekura në nenin 40 par. 40.2 të Ligjit, për fushat në vijim:

a) Statutin dhe Rregulloren e punës, rregulloret e komunës dhe miratimin, ndryshimin dhe shfuqizimin e tyre,

b) Miratimin e buxhetit dhe planeve investuese,

c) Miratimin e çështjeve të tjera financiare, të cilat janë të rezervuara për kuvendin sipas statutit apo rregullores së punës,

d) Planin vjetor të punës dhe raportin vjetor,

e) Themelimin e komisioneve të kërkuara sipas Ligjit,

f) Zgjedhjen e kryesuesit dhe zëvendëskryesuesit të Kuvendit,

g) Nivelin e taksave, tarifave dhe gjobave të komunës,

h) Krijimin dhe përdorimin e simboleve, dekoratave dhe titujve të nderit të komunës, në pajtim me ligjin në fuqi,

i) Emërimin dhe riemërimin e rrugëve, rrugicave dhe vendeve të tjera publike,

j) Arritjen e marrëveshjeve ndërkomunale,

k) Marrjen e vendimeve për t’u bashkuar me asociacione përfaqësuese të komunave të Republikës së Kosovës dhe

l) Përgjegjësive të tjera që kërkohen me ligj.

Neni 25

Aktet e Kuvendit të Komunës

Kuvendi i Komunës miraton akte brenda kompetencave të tij, të cilat vlejnë për teritorin e komunës, pajtim me dispozitat e nenit 12 të Ligjit për Vetqeverisje Lokale. Këto akte përfshijnë:

a) Statutin e komunës,

b) Rregulloren e punës,

c) Rregulloret e komunës dhe

d) Çdo akt tjetër të nevojshëm apo të duhur për funksionim efikas të komunës.

Neni 26

Anëtarët e Kuvendit

26.1 Mandati i anëtarëve të Kuvendit të Komunës është katër vite.

26.2 Obligimet dhe të drejtat e anëtarëve të kuvendit realizohen në pajtim me dispozitat e nenit 39 të Ligjit dhe sipas rregullores për punën e Kuvendit.

26.3 Anëtari i Kuvendit të Komunës pushon të jetë anëtar i Kuvendit sipas kushteve të parapara me nenin 37 par. 37.2 të Ligjit.

Neni 27

Konflikti i interesave

Anëtarët e Kuvendit të Komunës, janë të obliguar të paraqesin konfliktet e interesit në pajtim me dispozitat e nenit 38 të Ligjit për Vetqeverisje Lokale.

Nëse Kuvendi i komunës ose komiteti gjatë shqyrtimit të çështjeve të caktuara, konstaton ekzistimin e konfliktit të interesit të ndonjë anëtari, vendos me shumicë votash të anëtarëve prezent për përjashtimin e tij nga procesi i vendimmarrjes.

Neni 28

Mbledhja e parë dhe betimi i anëtarëve

28.1. Kuvendi i Komunës mbanë mbledhjen e parë inauguruese brenda 15 ditëve nga data e vërtetimit të rezultateve zgjedhore, sipas procedurës së paraparë me dispozitat e nenin 42 të Ligjit për Vetqeverisje Lokale.

28.2 Anëtarët e Kuvendit të Komunës duhet ta nënshkruajnë deklaratën e betimit solemn.

28.3 Përmbajtja e betimit solemn është si vijon: “Betohem se do t’i kryej me nderë, me besnikëri, pa anime e me ndërgjegje dhe sipas ligjit detyrat dhe do t’i ushtroj autorizimet e mia si anëtar i Kuvendit të Komunës së Hanit të Elezit.

Neni 29

Kryesuesi i Kuvendit të Komunës

29.1 Kuvendi i Komunës nga përbërja e vet zgjedh Kryesuesin e Kuvendit të Komunës me shumicën e votave të anëtarëve të Kuvendit të Komunës, sipas dispozitave të nenit 41 të Ligjit për Vetqeverisje Lokale.

29**.2** Kryesuesi i Kuvendit të Komunës i thërret dhe i kryeson mbledhjet e Kuvendit të Komunës.

29.3 Në mungesë të Kryesuesit të Kuvendit, mbledhjet i kryeson anëtari më i vjetër i Kuvendit.

Neni 30

Rregullorja e punës

30.1 Kuvendi i Komunës miraton Rregulloren e punës.

30.2 Me Rregulloren e punës saktësohen procedurat për thirrjen, udhëheqjen, ecurinë e mbajtjes së mbledhjeve, procesverbalin dhe procedurat e votimit.

30.3 Rregullorja e punës ose ndryshimet e saj konsiderohen të miratuara kur për këtë votojnë më shumë se gjysma e anëtarëve të pranishëm në mbledhje.

Neni 31

Thirrja e mbledhjeve dhe përcaktimi i rendit të ditës

31.1 Kryesuesi i Kuvendit të Komunës thërret dhe kryeson mbledhjet e Kuvendit

31.2 Rendi i ditës për mbledhjen e Kuvendit caktohet nga Kryesuesi i Kuvendit në marrëveshje me Kryetarin e Komunës.

31.3 Anëtari i kuvendit të komunës mund të kërkojë shtimin e një pike në rendin e ditës gjatë seancës së rregullt të Kuvendit të Komunës, nëse çështja që kërkohet të përfshihet në rend të ditës është çështje urgjente me rëndësi publike.

31.4 Kuvendi i Komunës thërret mbledhjet sipas Rregullores për punën e Kuvendit dhe mbanë së paku dhjetë (10) mbledhje të rregullta brenda vitit, pesë (5) prej të cilave në gjashtëmujorin e parë të vitit.

31.5 Përveç mbledhjeve të rregullta, Kuvendi i Komunës mund të mbajë mbledhje të jashtëzakonshme në pajtim me dispozitat e nenit 44 të Ligjit.

Neni 32

Kuorumi dhe mënyra e votimit

32.1 Kuorumi i nevojshëm për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve të tij do të ekzistoj kur në mbledhje janë të pranishëm më shumë se gjysma e përbërjes së Kuvendit, përkatësisht të komiteteve të Kuvendit.

32.2 Në mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe të komiteteve, për çështjet që votohen, çdo anëtarë ka të drejtën e vetëm një vote. Kryesuesi i Kuvendit të Komunës, ka votën vendimtare, në rast të numrit të njëjtë të votave për ose kundër ndonjë propozimi.

32.3 Kuvendi i Komunës dhe komitetet marrin vendime me votim të hapur, ndërsa me votim të fshehtë në rastet e parapara me ligj.

32.4 Vendimet e Kuvendit të Komunës dhe komiteteve, nëse me ligj dhe me këtë Statut nuk parashihet ndryshe, merren me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm dhe të cilët votojnë

Neni 33

Procesverbali

33.1 Në të gjitha mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe komiteteve mbahet procesverbal. Procesverbali duhet të përmbajë elementet e përcaktuara me Rregulloren e punës.

33.2 Përmbajtja e procesverbalit aprovohet në mbledhjen vijuese të Kuvendit të Komunës.

33.3 Procesverbalin e miratuar e nënshkruan Kryesuesi dhe procsmbajtësi.

Neni 34

Kompensimi

34.1 Kuvendi i Komunës duhet t’i kompensojë anëtarët e Kuvendit dhe të Komiteteve të tija. Kompensimi për anëtarët e Kuvendit të Komunës dhe anëtarët e Komiteteve nuk mund t’i tejkalojnë rregullat e përcaktuara nga Qeveria e Republikës së Kosovës.

34.2 Mënyra dhe procedura e kompensimit do të rregullohet me vendim të veçantë të Kuvendit të Komunës.

Neni 35

Komitetet e Kuvendit të Komunës

35.1 Kuvendi i Komunës themelon komitetet e përhershme dhe komitete Konsultative për të cilët konsideron se janë të nevojshëm për kryerjen e përgjegjësive të tyre.

35.2 Kuvendi i Komunës në bazë të nenit 51 të Ligjit mbi Vetëqeverisjen Lokale, themelon komitete të përhershme. konsultative.

Neni 36

Komitetet e përhershme

Kuvendi i Komunës themelon Komitetin për Politikë dhe Financa dhe Komitetin për Komunitete, si komitete të përhershme.

Neni 37

Komiteti për Politikë dhe Financa

37.1 Komitetit për Politikë dhe Financa formohet prej anëtarëve nga përbërja e Kuvendit të Komunës, numri dhe struktura e të cilëve caktohet me vendim të Kuvendit.

37.2 Komiteti për Politikë dhe Financa kryesohet nga kryesuesi i Kuvendit të Komunës dhe përbërja e tij duhet të reflektojë përfaqësimin e entiteteve politike. Në mungesë të Kryesuesit të Kuvendit, mbledhja kryesohet nga anëtari më i vjetër i Komitetit.

37.3 Komiteti për Politikë dhe Financa është përgjegjës për shqyrtimin e të gjitha politikave, dokumenteve fiskale dhe financiare, planeve dhe iniciativave, duke përfshirë dokumentet e planifikimin strategjik, kornizën vjetore buxhetore afatmesme, planin vjetor të prokurimit, rregulloren vjetore për tatimet, tarifat 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.

**37.4** Të gjithë anëtarët e Komitetit për Politikë dhe Financa (KPF) duhet të emërohen nga radhët e anëtarëve të Kuvendit Komunës. Anëtarësimi -përbërja e KPF në çdo rast duhet të pasqyrojë në mënyrë sa më të përafërt proporcionin e përfaqësimit të partive politike dhe përfaqësimin gjinor në kuvendin e komunës.

**37.5** Anëtarët e Komitetit për Politikë dhe Financa nuk mund të jenë edhe anëtar të komiteteve tjera.

**37.6** Numri i anëtarëve të Komitetit për Politikë dhe Financa duhet të jetë së paku 5 dhe më së shumti 7 anëtarë.

**37.7** Kryesuesi i KPF-së njofton anëtarët e KPF-së mbrenda tri shtatë ditë pune për mbledhjen e KPF-së. Neni 43.3

Neni 38

Komiteti për Komunitete

38.1 Komiteti për Komunitete përfshinë në radhët e veta shumicën e thjeshtë nga anëtarët e Kuvendit të Komunës, anëtarët tjerë janë përfaqësuesit e komuniteteve.

38.2 Çdo komunitet që jeton në komunë përfaqësohet nga, së paku një përfaqësues në komitetin për komunitete. Përfaqësuesit e komuniteteve joshumicë në komunë e përbëjnë shumicën e anëtarëve të komitetit të komuniteteve.

38.3 Komiteti i Komuniteteve është përgjegjës për shqyrtimin e përputhshmërisë së autoriteteve të komunës me ligjin në zbatim dhe për shqyrtimin e të gjitha politikave të komunës, 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 ndërmiren 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.

**Neni 39**

Transparenca e mbledhjeve

**39.1** Mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe të 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.

**39.2** Nëpërmjet zyrës përgjegjëse për informim njoftohet publiku shtatë ditë para mbledhjeve të rregullta apo tri ditë para mbledhjeve të jashtëzakonshme, ndër të tjera me mjetet e më poshtme të informimit.

**a)** Shpallja publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës,

**b)** Mediat e shkruara dhe elektronike lokale dhe

**c)** Në web-faqe të Komunës etj,

**39.3** Njoftimet publike duhet të përmbajnë: datën e mbledhjes, kohën e mbledhjes, vendin e mbajtjes së mbledhjes dhe rendin e punës.

**39.4** Komitetet, nëpërmjet zyrës përgjegjëse për informim, njoftojnë publikun 7 ditë para ditës së caktuar për mbajtjen e mbledhjes. Njoftimet publike përmbajnë: datën e mbledhjes, kohën e mbledhjes, vendin e mbajtjes së mbledhjes dhe rendin e punës.

Neni 40

Pyetjet dhe te drejtat në mbledhje

Çdo pjesëmarrës në mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe Komiteteve të tij, me lejen e Kryesuesit të mbledhjes, mund të bëjë pyetje dhe mund t’i drejtohet mbledhjes.

Rregullorja e punës mund të rregullojë të drejtat dhe veprimet e udhëheqësit të mbledhjes gjatë ushtrimit të detyrës së tij.

**Neni 41**

**41.1** Anëtarët e Komitetit për Komunitete emërohen nga Kuvendi i Komunës nga radhët e anëtarëve të Kuvendit të Komunës dhe përfaqësuesve të komuniteteve. Shumica e anëtarëve të këtij komiteti duhet të jenë anëtarë të Kuvendit të Komunës.

**41.2** Numri i anëtarëve të Komitetit për Komunitete duhet të jetë së paku 3 deri 5 anëtarë.

**41.3** Emërimi i anëtarëve jashtë Kuvendit të Komunës, duhet të bëhet duke respektuar përvojën adekuate dhe kriteret profesionale, me një përfaqësim sa më të gjerë.

**Neni 42**

Detyrat dhe përgjegjësitë e komiteteve të përhershme do të përcaktohen në Rregulloren e Punës së Kuvendit . Një përcaktim i detyrave dhe përgjegjësive në Rregulloren e Punës së Kuvendit do të bëhet edhe për komitetet konsultative.

**Neni 43**

**43.1** Kuvendi i Komunës përveç komiteteve të përhershme dhe atyre konsultative mund të formojë edhe komitete tjera të, përbërja e të cilave do të jetë me përfaqësim të anëtarëve të Kuvendit dhe jashtë tij.

43.2 Kuvendi i Komunës me vendim të veçantë do të përcaktojë detyrat dhe përgjegjësitë e këtyre Komiteteve.

**43.3** Kuvendi i Komunës formon Këshillin Komunal për Siguri në Bashkësi.

**43.4** Përbërja dhe detyrat e KKSB-së janë të përcaktuara sipas ligjit.

Komitetet konsultative Kuvendi i Komunës i themelon në pajtim me dispozitat e nenit 73 të ligjit për vetqeverisje lokale si komitete këshillëdhënëse sektoriale me qëllim të pjesëmarrjes së qytetarëve në procesin e vendimarrjes

**Kapitulli VI**

**INFORMIMI PËR ANËTARËT E KUVENDIT TË KOMUNËS**

Neni 44

Informimi i anëtarëve të kuvendit

**44.1** Kërkesat për informata që kanë të bëjnë me çështjet e komunës, të cilat bëhen nga anëtarët e Kuvendit të Komunës të përcaktuar në nenin 39 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale, mund të adresohen me shkrim tek Kryetari i Komunës dhe brenda 60 ditësh duhet t’i përgjigjet me shkrim anëtarit ose anëtarëve të Kuvendit të Komunës..

**44.2** Një kopje e kërkesës dhe e përgjigjes duhet të futet në regjistër nga zyrtari përgjegjës i Kuvendit të Komunës, i cili duhet shënuar datën e kërkesës së marrë dhe datën e përgjigjes së dhënë.

**44.3** Në qoftë se Kryetari i Komunës konsideron se dhënia e ndonjë përgjigje për kërkesën apo pyetjen e veçantë është e dëmshme për interesat e përbashkëta të qytetarëve të Komunës, ai mund të refuzojë me shkrim duke paraqitur arsyet për dhënien e përgjigjes së tillë.

**Kapitulli VII**

**FINANCAT E KOMUNËS DHE PROCEDURAT BUXHETORE**

**Neni 45**

Buxheti dhe administrimi financiar

**45.1** Komuna ka buxhetin dhe financat e veta për të ushtruar kompetencat e veta. Buxheti dhe Financat lokale rregullohen me ligjin për financat e pushtetit lokal, ligjin për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësive si dhe aktet tjera.

**45.2** Të gjitha çështjet që janë të lidhura me administrimin financiar të komunës, janë përgjegjësi e Kryetarit të komunës të cilat përgjegjësi edhe mund t’i bartë tek Nënkryetari i komunës dhe tek Drejtori i Drejtorisë për Buxhet dhe Financa. Përjashtim nga këto çështje bëjnë ato që janë të rezervuara për Kuvendin e komunës.

**Neni 46**

Njoftimi i drejtorive kryetarin e komunës

Drejtorët e drejtorive të komunës obligohen që ta njoftojnë Kryetarin për çdo veprim që është në kundërshtim me procedurat buxhetore, rregulloret fiskale, rregullat e prokurimit apo statutin e komunës.

**Neni 47**

Kontrolli financiar

Drejtorët e Drejtorive të komunës do të mbajnë kontrollin financiar dhe duhet të sigurojnë saktësinë dhe tërësinë e informatave financiare dhe sistemeve funksionuese, brenda drejtorive të tyre si dhe duhet t’ia japin informatat drejtorit për buxhet dhe financa dhe Auditorit të Brendshëm.

**Neni 48**

Këshillimet financiare

Drejtori për Buxhet dhe Financa do t’i japë këshilla financiare Kryetarit të komunës, Kuvendit të Komunës, Komiteteve si dhe drejtorëve të drejtorive, përfshirë këtu edhe vlerësimin financiar të rregulloreve, vendimeve dhe politikave financiare që shqyrtohen nga këto organe të komunës.

**Neni 49**

Përcaktimi i të gjitha tatimeve, taksave, tarifave dhe pagesave si dhe ndryshimi i tyre duhet të miratohet nga Kuvendi i Komunës.

**Neni 50**

Drejtori për Buxhet dhe Financa është përgjegjës për koordinimin e përgjithshëm të procesit buxhetor, duke përfshirë edhe përgatitjen e tij dhe ciklin e konsultimit të brendshëm dhe konsultimit me publikun.

**Neni 51**

Konsultimet buxhetore

**51.1** Konsultimet me publikun duhet të mbahen në muajin Qershor - Gusht në mënyrë që tu mundësohet të gjithë qytetarëve brenda komunës që t’i japin mendimet e tyre për të hyrat dhe propozimet për investime të buxhetit.

**51.2** Takimet konsultative ku përfshihen të gjitha –vendbanimet e komunës duhet të -njoftohen nëpërmjet mediave lokale, një javë para mbajtjes së tyre dhe Drejtoria për Buxhet dhe Financa duhet të sigurojë që të gjitha propozimet për investime kapitale të -kapitale janë evidentuar.-të rishikohet

**51.3** Propozimet duhet t’i dërgohen Komitetit për Politikë dhe Financa dhe Kuvendit të Komunës së bashku me vlerësimin objektiv të drejtorit për vlerësimin e çmimeve dhe prioriteteve.

**51.4** Konsultimet e buxhetit gjithashtu përfshijnë edhe informimin e qytetarëve për potencialin e të hyrave të komunës duke përfshirë edhe tatimin në pronë dhe masën në të cilën këto të hyra do të mblidhen .

**RAPORTI VJETOR**

**Neni 52**

**52.1** Kryetari i Komunës në konsultim me Komitetin për Politikë dhe Financa, duhet të sigurohet që raporti vjetor i punës t’i paraqitet Kuvendit të Komunës për informim pas përfundimit të çdo viti fiskal në Komunë. Raporti i prezantohet Kuvendit të Komunës jo më vonë se 30 maj të vitit vijues.

**52.2** Kryetari i komunës raporton para kuvendit të komunës për situatën ekonomiko-financiare të komunës dhe për zbatimin e planeve investuese të komunës së paku një herë në gjashtë muaj apo kurdoherë që kërkohet nga kuvendi i komunës .

**Neni 53**

Për të përmbushur përgjegjësitë për raportim të Kryetarit të Komunës dhe Komitetit për Politikë dhe Financa duhet të ndërmerren këto veprime.

**53.1.** Buxheti i Komunës duhet të jetë i balancuar, i përgatitur në mënyrë transparente dhe i bazuar në kritere objektive në pajtim me Ligjin mbi Financat e Pushtetit Lokal dhe Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësive.

53.**2.** Objektivat duhet të mbahen nën mbikëqyrje të vazhdueshme,

**53.3.** Kryetari i Komunës duhet të ndërtojë mekanizma përmes të cilave monitorohet arritja e objektivave.

53.4**.** Të identifikohen nevojat aktuale dhe ato të ardhshme dhe të përcaktohen mjetet përmes të cilave sigurohet përmbushja e tyre.

53.5**.** Kryetari i Komunës duhet të përgaditë dhe t’i dorëzojë për miratim kuvendit të komunës raporte tre mujore të cilat mbulojnë vitin fiskal deri në fund të tre mujorit, i cili sapo ka përfunduar.

**Shërbimet komunale që ofrohen nga ndërmarrjet komunale**

1. Në rastet ku shërbimet komunale ofrohen nga ndërmarrjet komunale, ato ndërmarrje duhet t’ia dorëzojnë buxhetet e tyre kuvendit të komunës për miratim. Propozimet buxhetore duhet të përfshijnë strukturën e propozuar të tarifës për ofrimin e shërbimeve dhe duhet të dorëzohen para datës 15 nëntor të vitit të ardhshëm fiskal.
2. Në rastet kur një ndërmarrje ofron shërbime publike komunale për më shumë se një komunë, komunat themelojnë bord të përbashkët menaxhues për mbikëqyrje të aktiviteteve të ndërmarrjes.

**(Neni 31- LIGJI NR. 03/L-087 PËR NDËRMARRJET PUBLIKE)**

**Raportet Vjetore dhe Tremujore të ndërmarrjes publike lokale**

Brenda 30 ditëve pas përfundimit të çdo tremujori kalendarik, zyrtarët e NP-së do të përgatisin dhe dorëzojnë në Bordin e Drejtorëve një raport për tremujorin e sapo përfunduar (“tremujori përkatës”) i cili përmban si vijon:

1. një pasqyrë të strukturës organizative të NP, duke përfshirë të gjitha ndryshimet e konsiderueshme që janë bërë gjatë tremujorit përkatës;
2. një shqyrtim të përformancës afariste dhe financiare gjatë tremujorit përkatës;
3. një përmbledhje të të gjitha procedurave gjyqësore ose të arbitrazhit të pambaruar ose të kërcënuara, ose që mund të përfshijnë NP-në;
4. një përshkrim të procedurave gjyqësore ose të arbitrazhit të cila NP pritet t’i iniciojë gjatë tremujorit aktual;
5. transaksionet e konsiderueshme që përfshijnë NP ose njësitë e saj ndihmëse dhe
6. sugjerime dhe propozime për ndryshime të cila me arsye pritet që ta rrisin përformancën e NP-së.
7. Brenda 45 ditëve pas përfundimit të çdo viti kalendarik, Zyrtarët e NP-së, në përputhje me Nenin 14.1, do të përgatisin dhe dorëzojnë Bordit të Drejtorëve të NP-së, një raport vjetor për vitin kalendarik të sapo përfunduar, në të cilin përshkruhen veprimet e marrura, rezultatet financiare të arritura si dhe efektshmëria e përgjithshme në realizimin e caqeve të vendosura në Planin e Biznesit. Brenda 30 ditëve pas pranimit të raportit vjetor, Bordi i Drejtorëve të NP do ta shqyrtojë, ndryshojë dhe siç e sheh të arsyeshme ta miratojë dhe dorëzojë, secilin raport të këtillë vjetor, Njësisë për Politikat dhe Monitorimin e NP-ve, e cila e publikon atë në faqen e saj zyrtare në internet dhe sipas rastit, Qeverisë ose Komisionit(eve) Komunal të Aksionarëve. Bordi i NP-së po ashtu do ti publikojë raportet vjetore në një faqe në internet me qasje publike e cila mbahet nga NP.
8. Bordi i Drejtorëve të NP do t’u përgjigjet menjëherë dhe plotësisht të gjitha kërkesave për informata mbi NP që parashtrohet nga personi ose organi i cili ushtron të drejtat e Aksionarit në NP-në përkatëse (Ministri ose Komisioni Komunal i Aksionarëve, sipas rastit).

Kapitulli VIII

KOMPETENCAT DHE PËRGJEGJËSITË E KRYETARIT TË KOMUNËS

Neni 54

Zgjedhja e Kryetarit të Komunës

54.1 Kryetari i Komunës zgjidhet drejtpërdrejtë nga qytetarët e Komunës që kanë të drejtë vote në përputhje me Ligjin mbi Zgjedhjet Lokale.

54.2 Kryetari i komunës zgjidhet për një periudhë katër vjeçare.

54.3 Mandati i Kryetarit të Komunës mund të përfundojë në rastet e parapara sipas dispozitave të nenit 56.3 të Ligjit.

Neni 55

Betimi

Kryetari i Komunës, pas zgjedhjes e jep betimin solemn para anëtarëve të Kuvendit të Komunës. Forma e betimit solemn është si vijon: “Betohem se do t’i kryej detyrat dhe do t’i ushtroj kompetencat e mia si Kryetar i Komunës së Hanit të Elezit me nderë, besnikëri, paanshmëri, me ndërgjegje dhe në pajtim me ligjin, në mënyrë që të sigurohen kushtet për një jetë të qetë për të gjithë.”

Shkarkimi Kryetari i Komunës mund të shkarkohet në pajtim me nenin 64 të LVL-së.

**Neni 56**

**Përgjegjësitë**

Kryetari i Komunës i zbaton përgjegjësitë, si në vijim :

1. Udhëheq Ekzekutivin e Komunës, Administratën e saj dhe mbykqyrë Administrimin Financiar të Komunës;
2. Mbikëqyrë zbatimin e të gjitha akteve juridike të aprovuara nga Kuvendi i Komunës;

**c)** Delegon përgjegjësit tek nënkryetari dhe anëtarët e ekzekutivit dhe mbikqyrë zbatimin e përgjegjësive të deleguara;

**d)** I propozon Kuvendit të Komunës ndryshime në lidhje me funksionin dhe numrin e drejtorive dhe funksionin e tyre në pajtim me legjislacionin në fuqi;

**e)** I ofron propozime Kuvendit të Komunës për konstituimin, organizimin dhe koordinimin e organeve të komunës si dhe krijimin e institucioneve dhe ndërmarrjeve;

**f)** Bënë caktimin, ndarjen apo koordinimin e përkohshëm të punëve dhe përgjegjësive në mes të drejtorive sipas nevojës duke pasur për bazë lëmin apo projektin e caktuar;

**g)** Emëron dhe shkarkon Nënkryetarin dhe Drejtorët e Drejtorive, stafin emëruar-mbështetës dhe kryeson mbledhjet e Ekzekutivit të Komunës;

**h)** I propozon Kuvendit të Komunës zhvillimin e Komunës, planin rregullativ dhe investues si dhe propozim-buxhetin, pas miratimit nga ana e Kuvendit të Komunës është përgjegjës për zbatimin e tyre;

**i)** Raporton në Kuvendin e Komunës së paku një herë në gjashtë muaj apo çdoherë që kërkohet nga ai, ose me kërkesë së paku prej 1/3 ( një të tretës )të anëtarëve të Kuvendit të Komunës;

**j)** Mund të kërkoj që Kuvendi i Komunës ta shqyrtoj një akt të komunës para hyrjes në fuqi kur konsideron se akti cenon Legjislacionin në zbatim apo interesin e Komuniteteve;

**k)** Udhëheqë mbledhjet e KKSB-së

**l)** Shpall konkursin, rekruton, zgjedhë dhe shkarkon udhëheqësin e personelit në pajtim me ligjin e aplikueshëm për shërbimin civil;

**m)** Përgjegjësi tjera të përcaktuara dhe të deleguara nga Kuvendi i Komunës.

Neni 57

Aktet e Kryetarit të Komunës

Në pajtim me dispozitat e nenit 13 të Ligjit, Kryetari i Komunës nxjerr urdhëresa dhe vendime

brenda fushës dhe kompetencave të tij.

Neni 58

Konflikti i interesit

Kryetari i Komunës është i obliguar të paraqes konfliktet e interesit në pajtim me dispozitat e nenit 59 të Ligjit për Vetqeverisje Lokale.

Neni 59

Nënkryetari i Komunës

59.1 Nënkryetari emërohet nga Kryetari për të njëjtin mandat dhe shkarkohet nga Kryetari.

59.2 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.

59.3 Kur pozita e nënkryetarit mbetet e lirë, kryetari emëron nënkryetarin e ri, jo më vonë se tridhjetë ditë pas paraqitjes së pozitës së lirë.

59.4 Lidhur me konfliktin te Kryetarit zbatohet, dispozita e nenit 59 te Ligjit për Vetqeverisje Lokale.

**Kapitulli IX**

**ADMINISTRATA E KOMUNËS**

**Neni 60**

**Organizimi i brendshëm**

Administrata e Komunës së Hanit të Elezit organizohet përmes këtyre drejtorive.

1. Drejtoria e Administratës së Përgjithshme
2. Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale,
3. Drejtoria e Arsimit, Kulturës, Rini dhe Sport,
4. Drejtoria e Buxhetit dhe Financave
5. Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjessë Mjedisit
6. Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjencë
7. Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik
8. Drejtoria e Bujqësis Pylltaris dhe Zhvillim Rural

**Neni 61**

**Drejtoria e Administratës së Përgjithshme**

Kjo drejtori është përgjegjëse për këto aktivitete:

1. Kujdeset për funksionimin e administratës së komunës përfshirë shërbimin e kuvendit dhe të ekzekutivit të komunës.
2. Mbikëqyrë sektorin e gjendjes civile dhe gjitha shërbimet që kryen ky sektor në pajtim me ligjet në fuqi.
3. Kujdeset për funksionimin e Qendrës për Shërbim të Qytetarëve dhe Arkivin e Komunës,
4. Kujdeset për funksionimin e shërbimeve logjistike duke përfshirë transportin, depon, postën, inventarin, shërbimin e sigurimit, përkthimin e dokumenteve zyrtare, mirëmbajtjen e pajisjeve të teknologjisë informative dhe mirëmbajtjen e objektit të Komunës,

**e** Është përgjegjës për ofrimin e shërbimeve ndaj qytetarëve dhe transparencën e Shërbimit Civil të komunës, mirëmbajtjen e web-faqes së Komunës si dhe freskimin e saj

**f** Është përgjegjës për sigurimin e transparencës dhe respektimin e të drejtave të njeriut,

**g** Ofrimin e bashkëpunimit, këshillave dhe ndihmës profesionale drejtorive tjera mbi të gjitha çështjet administrative,

Kryen edhe punë tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës dhe të përcaktuara me ligj.

**Neni 62**

**Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale**

Kjo drejtori është përgjegjës për këto aktivitete:

1. Ofrimin e kujdesit shëndetësor parësor në Komunë, në pajtim me dispozitat ligjore
2. Inspektimin e qendrave private të përkujdesit primar shëndetësor,
3. Vlerësimin e nevojave lokale për shëndetësi primare,
4. Vendosjen e objektivave lokale për kujdesin primar shëndetësor,
5. Hartimin e buxhetit bazuar në nevojat lokale dhe duke respektuar udhëzimet e MSH.
6. Koordinon dhe mbikëqyrë punën e QKMF dhe AMF.
7. Operimin ( bashkëpunimin ) e qendrës për punë sociale dhe qendrës për mirëqenie sociale.
8. Zhvillimin e planit strehimor për territorin e Komunës,
9. Sigurimin e ofrimit të shërbimeve sociale dhe familjare brenda territorit,sipas standardeve të përcaktuara nga MPMS.
10. Ndërmerr masat mbrojtëse shëndetësore,
11. Bënë përzgjedhjen e drejtorit të QKMF-së

Punë tjera të caktuara nga Kryetari dhe ligjet në fuqi

**Neni 63**

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

Kjo Drejtori është përgjegjëse për këto aktivitete:

1. Planifikon zhvillimin e arsimit –parauniversitar në teritiorin e komunës dhe aftësimin e personelit mësimor në bashkëpunim të ngushtë me MASHT-in,
2. Nxit bashkëpunimin midis personelit arsimor në raport me nxënësit dhe prindërit,
3. Siguron mirëmbajtjen dhe riparimin e objekteve shkollore dhe objekteve tjera përcjellëse me fondet publike të siguruara,
4. Do të bëjë organizimin dhe mirëvajtjen e procesit arsimor në nivel parafillor, fillor, i mesëm i ulët dhe i mesëm i lartë (0,1, 2 dhe 3)
5. e personeli arsimor duke u bazuar -
6. Nxjerr rregulla disiplinore për sjelljen dhe disiplinën e nxënësve në çdo institucion arsimor,
7. Bënë përzgjedhjen e drejtorëve, zv. drejtorëve të shkollave,
8. Menaxhon në mënyrë të drejtë me të gjitha objektet e komunës, të kulturës, sportit dhe rinisë.
9. Organizon takimet me rëndësi kulturore, sportive dhe të rinisë për komunën,
10. Organizon debate për zhvillimin e kulturës, sportit dhe rinisë në komunë,
11. Kujdeset për të arritura kulturore, sportive dhe rinore në komunë dhe mban evidencën mbi këto të arritura.
12. Zhvillon planin për mbështetjen e aktiviteteve kulturore sportive dhe rinore,

Kryen punët tjera të përcaktuara nga ligjet përkatëse dhe të caktuara nga Kryetari i Komunës.

**Neni 64**

**Drejtoria për Buxhet dhe Financa**

Kjo Drejtori është përgjegjëse për këto aktivitete:

**a)** përgatit buxhetin e komunës në bashkpunim me Kryetarin e Komunës në

**c)** Është përgjegjës për mbajtjen e llogarive dhe raporteve financiare vjetore,

**d)** Është përgjegjës për menaxhimin e thesarit nën mbikëqyrjen e Kryetarit të Komunës,

**e)** Është përgjegjës për mbikëqyrjen dhe monitorimin e sistemeve dhe procedurave për ekzekutimin e buxhetit,

Hartimin e rregulloreve të komunës për çështje financiare,

**f)** Përgatit procedurat dhe raportet e kontabilitetit, i kryen të gjitha pagesat pas aprovimit nga Kryetari i Komunës dhe drejtoria përkatëse.

**g)** Jep këshilla profesionale nga fusha e buxhetit organeve të komunës,

**h)** Mbanë evidencën e të hyrave buxhetore nga të hyrat vetanake

Kryen edhe punë të tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës dhe të përcaktuara me Ligj.

**Neni 65**

**Drejtoria për Urbanizëm, Kadastër dhe Mbrojtje të Mjedisit**

Kjo drejtori është përgjegjëse për këto aktivitete:

1. Hartimin e planit Zhvillimor të Komunës (PZHK), Hartës Zonale të Komunës (HZK) dhe planeve tjera rregulluese urbane si dhe kujdeset për inplementimin e tyre,
2. Jep leje ndërtimore në pajtim me dispozitat ligjore, PZHK-n, HZK-n dhe planet rregulluese urbane,
3. Propozon lokacionet për shfrytëzim të tokës dhe shpronësim,
4. Harton kriteret për dhënjen me qera të objekteve të komunës dhe tokës ndërtimore të Komunës,
5. Mban evidencën për emërtimin e vendbanimeve, rrugëve dhe numrat e objekteve dhe shtëpive Brenda territorit të Komunës,
6. Mirëmban dhe përditëson regjistrin e pasurisë së paluajtshme,
7. Mirëmban arkivin fizik dhe elektronik të hartave gjeodezike,
8. Bënë azhurimin e pronës në bazë të dokumenteve të verifikuara,
9. Mbron pronën e komunës nga uzurpime të ndryshme,
10. Është përgjegjës për hartimin e Planit Lokal të Veprimit në Mjedis (PLVM) dhe kujdeset për inplementimin e sajë,
11. Është përgjegjës për hartimin e rregullores së mjedisit,

Kryen punë të tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës dhe të përcaktuara me ligj.

**Neni 66**

**Drejtoria për Shërbime Publike dhe Emergjencë**

Kjo drejtori është përgjegjëse për këto aktivitete:

**a)** Është përgjegjëse për transportin lokal në komunë dhe bashkëpunimin ndërkomunal.

**b)** Mbikëqyrë dhe bashkëpunon me kompanitë shërbyese të komunës, të higjienës dhe furnizimit me ujë.

**c)** Harton planin lokal për administrimin e mbeturinave,

**d )** Mbikëqyrë procedurën e pastrimit të ujërave dhe sipërfaqeve publike,

**e)** Bën menaxhimin dhe mirëmbajtjen e të gjitha shesheve publike që i përkasin komunës si dhe përkujdesjen për mirëmbajtjen e varrezave.

**f)** Kujdeset për mirëmbajtjen e rrugëve lokale,

**g)** Harton planin e mbrojtjes nga zjarri, bënë vlerësimin e rrezikut,

**h)** Organizon mbrojtjen nga zjarri,kujdeset për zbatimin dhe përparimin e masave mbrojtëse nga zjarri.

**i)** Organizon punën me organet e sigurisë në Komunë në bashkëpunim me PK-ës

( Policinë e Kosovës), FSK ( Forcën e Sigurisë së Kosovës) dhe organet e sigurisë ndërkombëtare.

**j)** Bashkëpunon me institucionet, organizatat joqeveritare dhe të gjithë mekanizmat tjerë në raste të fatkeqësive elementare.

**k)** Në raste të jashtëzakonshme i propozon Kryetarit të Komunës për shpalljen e gjendjes së

jashtëzakonshme si dhe propozon urdhëresa dhe masa tjera administrative,

**l)** Kujdeset për trajtimin e ujërave të zeza dhe mbeturinave të ngurta

Kryen dhe detyra tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës dhe të përcaktuara me ligj.

**Neni 67**

**Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik**

Kjo Drejtori është përgjegjëse për këto aktivitete**:**

Koordinimi i aktiviteteve dhe veprimeve për hartimin, zbatimin dhe rishikimin e PZHK apo strategjive të tjera në nivel Komune

1. Koordinimi dhe bashkërendim për -harmonizimin e strategjive të Komunës me strategjitë rajonale dhe kombëtare
2. Hartimin e projekt politikave në ndihmë të zhvillimit ekonomik të Komunës dhe biznesit
3. Koordinim në hartimin dhe zbatimin e planeve të veprimit për PZHK dhe strategjitë sektoriale në nivel Komune
4. Inkurajim dhe promovim i zgjerimit të bizneseve dhe sipërmarrjes në Komunë kryesisht ndërmarrjeve të vogla dhe të mesme
5. Ofrim dhe nxitje të përmirësimit të shërbimeve të Komunës ndaj biznesit
6. Inkurajim, mbështetje dhe menaxhim i programeve e projekteve në mbështetje të biznesit
7. Hulumtime për çështjet të zhvillimit ekonomik dhe të biznesit në Komunë
8. Mundësim i marketingut dhe promovimit të Komunës dhe potencialeve të saja
9. Mirëmbajtje e statistikave të aktiviteteve. biznesore në nivel Komune
10. Harton plane për zhvillimin e industrisë zejtare, dhënien e pëlqimit teknik të lokaleve, inkasimin e pagesave të veprimtarive afariste etj.
11. Harton planin për shfrytëzimin e burimeve ekonomike që janë brenda Komunës,
12. Krijon kushte të qëndrueshme për zhvillimin e ndërmarrjeve të vogla dhe të mesme,

Kryen edhe punë të tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës, Kuvendi dhe të përcaktuara me ligj.

**Neni 68**

**Drejtoria për Bujqësi Pylltari dhe Zhvillim Rural**

Kjo Drejtori është përgjegjëse për këto aktivitete**:**

1. Harton plane për zhvillim të qëndrueshëm Bujqësor të Komunës.
2. Ruajtjen e tokave bujqësore nga degradimet fizike dhe kimike.
3. Hartimin e programeve për zhvillimin e të gjitha degëve të bujqësisë.
4. Hartimin e programeve për industrinë përpunuese të produkteve bujqësore dhe për

investime kapitale në infrastrukturën e bujqësisë.

**e)** Mbikëqyrjen e zhvillimit të bujqësisë dhe prodhimin e ushqimit në Komunë.

**f)** Mbikëqyrjen e veprimtarisë në lëmin e pylltarisë dhe kujdeset për mbikëqyrjen e resurseve

pyjore.

**g)** Hartimin e programeve për ruajtjen dhe shumimin e peshqve në lumin Lepenc.

Kryen edhe punë të tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës, Kuvendi dhe të përcaktuara me

ligj.

**Neni 69**

Në kuadër të administratës së komunës së Hanit të Elezit funksionojnë edhe këto zyre:

1. Qendra për shërbim të qytetarëve
2. Zyra e personelit
3. Zyra ligjore
4. Zyra e prokurimit
5. Zyra për informim/trasparencë
6. Zyra për komunitete dhe kthim
7. Njësia për auditim të brendshëm
8. Njësia për integrime evropiane dhe
9. Njësia për të drejtat e njeriut
10. Njësi/zyra për barazi gjinore

# Neni 70

# **Qendra për Shërbim të Qytetarëve**

**70.1** QSHQ-ja u ofron shërbime cilësore dhe përpiqet për përmisimin e vazhdueshëm të shërbimeve administrative, duke u bazuar indikatorët e performances që gjenerohet në platformën CMS/CSC.

**70.2** QSHQ në komunë duhet të informojë dhe të ofrojë shërbime të hapura në të cilat do të kenë qasje të barabartë të gjithë qytetarët dhe bizneset në të gjitha kanalet e komunikimit ( formën klasike, ueb-it, e-kioskave, pajisjeve mobile) etj.

**70.3** QSHQ- u ofron këto shërbime:

1. Shërbimet e gjendjes civile
2. Tatimin në pronë
3. Regjistrimin e bizneseve
4. Shërbimet kadastrale
5. Shërbimet e Arkës ( pagesat e taksave dhe tarifave Administrative).
6. Komunikim korrekt me qytetarët
7. Përgatitja dhe vënia në dispozicion e broshurave dhe fletëpalosjeve informative për qytetarët si dhe publikimi në faqen zyrtare .
8. Këshillimi dhe ndihma juridike – administrative për mënyrën e plotësimit të kërkesave .
9. Pranimi dhe regjistrimi i kërkesave.
10. Mbajtja e dosjeve , statistikave të kërkesave të paraqitura nga qytetarët .
11. Leximi dhe përcjellja e lëndëve të paraqitura përmes platformës CMS dhe CSC
12. Përcjellja në mënyrë elektronike e lëndëve tek drejtoritë përkatëse dhe marrja e përgjigjies
13. Qasja unike për qytetarët dhe bizneset përmes internetit dhe informimin e tyre lidhur me procedimin e lëndëve përmes internetit
14. Protokollimi i gjitha akteve të nxjerrura nga Kuvendi i Komunës dhe Kryetari i Komunës .
15. Protokollimi në shkrimoren me numër unik të protokollit përmes sistemit të softuerit

**Neni 71**

**Zyra e Personelit**

**71.1** Administrata e komunës ka Udhëheqësin e Personelit i cili rekrutohet nga Kryetari i Komunës në pajtim me Rregullat dhe Procedurat Ligjore të Shërbimit Civil në Republikën e Kosovës.

**72.2.2** Kryetari i Komunës inicion procedurat për përzgjedhjen e udhëheqësit të personelit në pajtim me rregullat dhe procedurat ligjore të shërbimit civil në Republikën e Kosovës (neni 66 pika 3 e ligjit për vetëqeverisje lokale).

**Udhëheqësi i Personelit është përgjegjëse për:**

1. Bashkërenditjen e planifikimit të burimeve njerëzore dhe administrimin e punësimit të personelit
2. Udhëheqjen motivimin e ekipit të personelit, për të ngritur nivelin e përkushtimit (mënyrës së kryerjes së punës) dhe për të dhënë shërbime cilësore.
3. Sigurimin e funksionimit të përditshëm të procedurave siç janë: rekrutimi dhe përzgjedhja, disiplina, ankesat, lutjet, vlerësimet, e përgjithshme në konsultimet me menaxherët e drejtpërdrejt, duke përfshirë edhe trajnimet e paneleve dhe komisioneve të nevojshme për t’i vënë në funksion këta procedura.
4. Krijimin dhe mirëmbajtjen e komunikimit efektiv dhe bashkëpunimin me të gjitha funksionet në Komunë, në lidhje me çështjet e burimeve njerëzore.
5. Sigurimin e integrimit të parimeve të mundësive të barabarta në të gjitha aspektet e punës së njësisë për menaxhimin e burimeve njerëzore.
6. Kontributin në zhvillim dhe arritje të standardeve kualitative të administrimit dhe veprimtarisë së Komunës siç janë:disiplina në punë dhe vlerësimi i rregullit i të arriturave në punë.

Kryen edhe punë të tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës, dhe të përcaktuara me ligj.

**Neni 72**

**Zyra Ligjore**

1. Ofron ndihmë (udhëheqje) juridike, shërbime, këshillime dhe bën ekspertizë-mendim profesional për drejtori, zyra dhe sektorë, institucionet e arsimit, të shëndetësisë dhe ndërmarrje të komunës;
2. Shqyrton të gjitha projekt rregulloret që propozuesit ia dërgojnë për shqyrtim dhe miratim këshillit të drejtorëve, komiteteve kompetente dhe kuvendit, duke siguruar pajtueshmëri me ligjet ekzistuese në fuqi dhe statutin e komunës;
3. Shqyrton propozimet e vendimeve dhe akteve të tjera që i propozohen kuvendit për miratim;
4. Harton vendime dhe urdhëresat administrative që i lëshon kryetari i komunës;
5. Harton përgjigjet në kërkesa të cilat adresohen në zyrën e kryetarit të komunës,
6. Bashkëpunon me të gjitha drejtoritë e komunës në mënyrë që aktet të cilat nxirren prej tyre të kenë pajtueshmëri ligjore,
7. Dërgon në MAPL vendimet e kuvendit të komunës dhe të kryetarit të komunës për shqyrtim të ligjshmërisë
8. Ruan dokumentacionin e zyrës ligjore dhe bën shtypjen e të gjitha materialeve dhe akteve të tjera nga përgjegjësia e kësaj zyre;
9. Bashkëpunon me bashkëpunëtorët profesionalë dhe iu ndihmon atyre në hartimin e materialeve.

Kryen edhe punë të tjera që i caktohen me ligj dhe rregullore të tjera;

**Neni 73**

**Zyra e Prokurimit**

1. Që në mënyrë efikase, të drejtë dhe transparente të zbatohen procedurat me rastin e shfrytëzimit të mjeteve publike të cilat i posedon
2. Komuna si autoritet publik dhe kontraktues i prokurimit, ndërmerr masa që Komuna si autoritet kontraktues të përgatitë planifikimet paraprake të prokurimit me shkrim, në të cilat identifikohen në detale të arsyeshme të gjitha furnizimet, shërbimet dhe punët, që autoriteti kontraktues parasheh ti prokuroj gjatë vitit,
3. Kujdeset që të mbanë shënime të të dhënave për secilin aktivitet të prokurimit që kryen, pa marr parasysh nëse aktiviteti i tillë rezulton në dhënie të kontratës ose konkursit të projektimit,
4. Kujdesët që gjatë zbatimit të aktiviteteve të prokurimit të zbatoj në mënyrë të drejtë procedurat e parapara të prokurimit dhe
5. Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit i raporton dhe i jep llogari Zyrtarit Kryesor Administrativ (ZKA).
6. Të gjitha procedurat e prokurimit shpallen përmes platformës elektronike (e-prokurimit) si: Njoftimi për kontratë, Njoftimi për dhënie të kontratës, njoftimi për nënshkrim etj, sipas Ligjit në fuqi (siç i rregullon legjislacioni).
7. Përgjegjës për kompletimin e kërkesës dhe specifikacionit është njësia kërkuese.
8. Zyra e prokurimit udhëheq procedurat e hapjes dhe vlerësimit të ofertave dhe mbikqyr komisionin.
9. Pranimi i furnizimit, shërbimeve dhe punëve do të bëhet me komision, ku i njëjti komision do të përgatit Raport me shkrim për pranimin e furnizimit, shërbimit apo punës.
10. Shërbimet administrative lidhur me prokurimin – procedurat e prokurimit , bazuar në Ligjin mbi prokurimin publik;

Kryen edhe punë tjera sipas Ligjit mbi Prokurimin Publik.

Neni 74

**Zyra për informim**

1. Zyra për Informim është një urë lidhëse ndërmjet institucionit të komunës dhe qytetarëve,mediave dhe palëve tjera të interesit .
2. Zyra për Informim kujdeset për transparencën e qeverisjes kundrejt publikut.
3. Përcjellë të gjitha aktivitetet e Kryetarit të Komunës, Kuvendit të komunës, Drejtorive dhe njësive tjera të ekzekutivit dhe kujdeset që t`i bëjë publike vendimet dhe qëndrimet e institucioneve të komunës.
4. Merr pjesë në takimet zyrtare të kryetarit të komunës.
5. Përcjellë mbledhjet e Kuvendit, Komiteteve, Bordit të Drejtorëve.
6. Koordinon ndërlidhjen me mediat përkitazi me çështjet që kanë të bëjnë me veprimtarinë e institucioneve të komunës.
7. Koordinon zhvillimin dhe zbatimin e fushatave të komunës për komunikim me publikun.
8. Ofron informata për politikat e zhvillimit të komunës.
9. Njofton mediat për të gjitha takimet publike dhe konferencat.
10. Përgjigjet në kërkesat e mediave në lidhje me çështjet e Komunës
11. Harton dhe është përgjegjëse për Realizimin e Planit e komunës së Transparencës.
12. Mban kontakte me përfaqësues të mediave, shoqërinë civile dhe organizmat tjerë për çështjet dhe aktiviteteve që iu takojnë organeve të Komunës;
13. Ndihmon udhëheqjen e komunës në planifikimin dhe realizimin e fushatave të caktuara që kanë për qëllim dhënien e mesazheve të rëndësishme për qytetarët.
14. Ndërmjetëson në caktimin e intervistave të udhëheqësve të komunës për mediat.
15. Njofton rregullisht udhëheqjen e komunës për marrëdhëniet me shtypin dhe reagimet eventuale të tyre ndaj aktiviteteve në Komunë.
16. Mirëmban dhe azhurnon Web-faqen e Komunës, duke publikuar të gjitha njoftimet për mbledhjet, informatat nga takimet e Kryetarit të Komunës, Kuvendit të Komunës dhe trupave të tij, planet dhe raportet e Kuvendit të Komunës dhe trupave të tij
17. Bën publikimin e shpalljeve, konkurseve dhe tenderëve si dhe të gjitha informatat dhe publikimet tjera me rëndësi për qytetarët dhe opinionin e gjerë.

**Neni 75**

**Zyra për komunitete dhe kthim**

1. Zyra bashkërendon dhe ofron këshilla për organet përkatëse të degës ekzekutive dhe përfaqësuese të komunës, dhe ka përgjegjësi të:
2. Promovojë dhe mbrojë të drejtat ekomuniteteve dhe pjesëtarëve të tyre;
3. Promovojë dhe mbrojë qasje tëbarabartë të të gjitha komuniteteve në shërbimet publike;
4. Bashkërendojë procesin e kthimit dhetë promovojë krijimin e kushteve për kthim dhe riintegrim të personave të zhvendosur dhe të riatdhesuar në komunë;
5. Përgatit plan veprimet përkatëse në pajtueshmëri me Qeverinë dhe prioritetet e komunës, për t’i ndihmuar Komunës në përmbushjen e obligimeve të veta në lidhje
6. me procesin e kthimit dhe të riintegrimit;
7. Identifikojë nevojat parësore të komuniteteve jo-shumicë, zhvillojë, sigurojë dhe monitorojë zbatimin e projekteve që avancojnë të drejtat e komuniteteve, qasjen e komuniteteve në shërbimet publike, si dhe krijimin e kushteve për kthim dhe reintegrim të qëndrueshëm.
8. Mbikëqyrë dhe u dorëzon raporte të rregullta kryetarit të komunës dhe Kuvendit të komunës dhe institucioneve të qeverisëqendrore për progresin e arritur në fushën e
9. të drejtave të komuniteteve, qasjes së tyre të barabartë në shërbimet e komunës, kthim, riatdhesim dhe riintegrim.

Kryen edhe punë tjera të cilat i janë caktuar me rregullore.

**Neni 76**

**Njësia për auditim të brendshëm**

1. Menaxhimi dhe mbikëqyrja e personelit dhe veprimtarive të NJAB-së;
2. Siguron shfrytëzimin produktiv, ekonomik dhe efikas të burimeve të NJAB-së;
3. Siguron zbatimin adekuat dhe respektimin e ligjeve, rregulloreve, politikave, udhëzimeve dhe doracakëve;
4. Siguron përgatitjen dhe dorëzimin me kohë të planeve të caktuara;
5. Organizon, kryen dhe mbikëqyr ushtrimin e të gjitha aktiviteteve të auditimit të brendshëm të ndërmarr nga NJAB, si dhe dorëzimin e rezultateve të auditimit para Komisionit të auditimit të organizateve buxhetore, apo ndërmarrjes autonome publike;
6. Përgatit dhe dorëzon raporte tremujore dhe vjetore mbi të gjitha aktivitete e auditimit të NJAB-së te Komisioni i auditimit, i organizatës buxhetore apo ndërrmarrjes autonome publike;
7. Kryen auditime të brendshme në pajtim me rregullat, politikat, doracakët, udhëzimet dhe standardet profesionale të nxjerra nga Ministria;
8. Merr dhe shqyrton pa kufizim të gjitha të dhënat teknike, ekonomike dhe financiare, si dhe informatat e dokumentit në posedim ose kontroll të subjektit të sektorit publik nën auditim;
9. Kopjon të dhënat, informatat apo dokumentet e tilla për qëllime të auditimit të brendshëm dhe siguron që kopjet në fjalë të jenë origjinale ose të vërtetuara;
10. Kërkon nga cilido zyrtar, punonjës, këshilltar ose kontraktues i subjektit të sektorit publik nën auditim, që të ofrojë dëshmi fizike, shënime ose dëshmi gojore, ose informata të tjera mbi çështjet që kanë të bëjnë me auditimin, ose mbi aktitvitet që janë në auditim;
11. Ka qasje pa pengesë në stabilimentet e subjektit të sektorit publik nën auditim, dhe verifikon dhe vlerëson vlerat materiale dhe monetare të subjektit të sektorit publik, në pajtim me rregullat dhe legjislacionin;
12. Propozon masat që duhet të ndërmerren nga subjekti përkatës;
13. Merr informata të certifikuara nga Thesari, BPK-së dhe cilado organizatë publike apo private në lidhje me xhirollogarinë aktuale apo të mbyllur.

Për punën e vet i përgjigjet Kryetarit të Komunës.

**Neni 77**

**Njësia për integrime evropiane**

1. Siguron implementimin e PVPE–së për veprimet që ndërlidhen me Komunë dhe raporton sipas kërkesave të MAPL-së;
2. Koordinon aktivitet e Komunës, të cilat janë të ndërlidhura me implementimin e PVPE –së;
3. Mbikëqyrë aktivitetet e drejtorive administrative që burojnë nga PVPE, si dhe dokumentet tjera strategjike të MAPL-së dhe Qeverisë së Kosovës;
4. Mbikëqyr hartimin e rregulloreve të komunës, për të siguruar se ato të janë në përputhje me standardet evropiane;
5. Raporton rregullisht te Kryetari i Komunës për aktivitetet e drejtorive;
6. Përgatit materiale të nevojshme për nevojat e Komunës, për çështjet që lidhen me integrmet evropiane;
7. Hulumton programe të ndryshme të asistencës së BE – së, që ofrojnë mbështetje për qeverisje dhe zhvillim lokal;
8. Ofron këshilla në lidhje me çështjet evropiane, sipas nevojës në Komunë;
9. Bashkëpunon me Zyrën për integrime evropiane në MAPL dhe Agjencionin për Integrime Evropiane në ZKM – së, në çështjet e përafrimit të legjislacionit me legjislacionin e BE – së;

**Neni 78**

**Njësia për të drejtat e njeriut**

1. Ndërmerr të gjitha masat e nevojshme lidhur me mbrojtjen dhe promovimin e të drejtave të njeriut në nivel të komunës, së bashku me tre zyrtarët tjerë të rekrutuar përbrenda Komunës;
2. Monitoron përputhshmërinë e respektimit të standardeve për të drejtat e njeriut në fushën: mundësitë e barabarta, kundër diskriminimit, barazia gjinore, të drejtat e fëmijëve, personat me aftësi të kufizuar, të drejtat e komuniteteve, përdorimin e gjuhëve dhe antitrafikimi me qenie njerëzore;
3. Raporton në baza mujore, tremujore dhe gjashtëmujore, sipas kërkesës së Kryetarit të Komunës;
4. Zbaton ligjet, planet dhe strategjitë e miratuara nga Qeveria dhe Kuvendi i Kosovës;
5. Bashkëpunon, me qëllim të realizimit të përgjegjësive, me institucionet dhe agjencitë, duke përfshirë edhe institucionin e Avokatit të Popullit në Kosovë.
6. Koordinon dhe mbikëqyr të gjitha aktivitetet që promovojnë barazinë gjinore në Komunë;
7. Kontribuon në formulimin e planeve dhe të politikave brenda Komunës, që ndërlidhen me barazinë ligjore;
8. Merr pjesë në panelin për rekrutimin e shërbyesve civilë në Komunë, për të siguruar respektimin e të drejtës gjinore;
9. Mban statistikë – bazë të shënimeve dhe i analizon ato nga perspektiva gjinore;
10. Harton programe dhe projekte për të përmirësuar përfaqësimin gjinor në Shërbimin civil në Komunë, duke përfshirë avancimin e pozitës së gruas në struktura të larta të Shërbimit civil;
11. Bashkëpunon me të gjitha strukturat e nivelit lokal, për të promovuar, avancuar dhe mbrojtur të drejtat e grave;
12. Ndihmon dhe përkrah trajnimet e organizuara, që kanë për qëllim ngritjen e vetëdijes për avancimin e barazisë gjinore në Komunë;

**KONSULTIMET DHE PJESËMARRJA E PUBLIKUT**

**KAPITULLI X**

Neni 79

Konsultimet me publikun

**79.1** Komuna duhet të konsultoj publikun në mënyrë që të sigurojë që vendimet e marra janë të bazuara fuqishëm në fakte dhe se janë marrë parasysh edhe përvojat e qytetarëve, janë përdorur mundësitë e reja dhe kreative para marrjes së vendimit si dhe implementimi i të gjitha vendimeve të propozuara është bërë në mënyrë efektive në praktikë.

**79.2** Komuna gjithashtu duhet të sigurojë që qytetarët kanë pasur mundësi ta shprehin mendimin e tyre dhe se interesat e kërkesat e tyre janë marrë në shqyrtim.

Neni 80

Format e konsultimit me publikun

Komuna mund të shfrytëzojë secilën nga format e konsultimit të shënuar më poshtë si dhe forma të tjera të konsultimeve sipas nevojës dhe rrethanave.

1. Fushatat informative dhe të publicitetit për të promovuar aktivitetet dhe programet e komunës,
2. Kontakte me fokus grupet për t’i testuar dhe diskutuar politikat,
3. Anketat, për implementimin e politikës, përfshirë përveç të tjerave informues kyç, klientë dhe qytetarë të prekur nga kjo,
4. Shpalljet publike të propozimeve për politika apo draft rregulloret duke thirrur për pjesëmarrje në prezantime,
5. Kontakte me grupet e interesit dhe mbledhjet me grupet e interesit
6. Komitetet këshillëdhënëse të qytetarëve
7. Takimet publike,
8. Dëgjimet publike,
9. Studimet për vlerësim të efektit dhe
10. Peticionet

**Neni 81**

Autoriteti per konsulta me publikun

Kryetari i Komunës, Kryesuesi i Kuvendit, Komitetet e Kuvendit dhe Drejtorët e Drejtorive të komunës do të kenë autoritetin të mbajnë konsulta publike për çdo çështje që janë në kompetencat e tyre.

**Neni 82**

Afati i publikimit

Në secilin rast duhet të jepet një arsyetim 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 vendim.

Neni 83

Konsutimet në mes të grupeve

**81.1** Të gjitha komunikimet në lidhje me konsultimet, duhet të jenë të qarta dhe duhet të përfshijnë informatat e nevojshme për t’i lehtësuar përgjigjet. Një dokument konsultues, duhet të përfshijë një përmbledhje që nuk do të paraqet vështirësi për fokus grupet, konsultuese dhe grupet tjera për të shpreh mendimet, përgjigjet apo vërejtjet e tyre.

**81.2** Kur përcaktohen grupet e fokusit në procesin e konsultimeve, Komuna duhet të sigurojë që palët relevante të kenë mundësi t’i shprehin mendimet e tyre.

Neni 84

Publiciteti

Komuna duhet të sigurojë publicitetin e duhur dhe duhet t’i adaptojë-shfrytëzoj kanalet komunikuese, në mënyrë që t’i përmbush synimet e audiencës, pa përjashtuar mjetet tjera të komunikimit. Konsultat e hapura për publikun duhet të publikohen në Faqen Zyrtare të Komunës.

Neni 85

Afati i përgjigjeve

Komuna duhet të lejojë kohë të mjaftueshme për shqyrtimin e përgjigjeve dhe kontributeve me shkrim. Komuna duhet t’i lejojë së paku 4-2 jave javë për marrjen e përgjigjeve me shkrim për konsultimin e publikut.

**Neni 86**

Përgjigjet duhet të analizohen dhe rezultatet duhet të bëhen publike, duke ju kushtuar rëndësi mendimeve të shprehura në marrjen përfundimtare të vendimit. Rezultatet e konsultave të hapura me publikun duhet të publikohen në Faqen Zyrtare të Komunës.

**Neni 87**

Tubimet me Publikun

**87.1** Tubimet me publikun duhet të mbahen në një sallë që është e mjaftueshme për pjesëmarrjen e publikut të interesuar.

87.2 Komuna duhet të mbajë së paku dy takime me publikun çdo vit, një në gjashtëmujorin e parë dhe një në gjashtëmujorin e dytë.

87.3 Përveç kësaj mund të mbahen edhe takime tjera me publikun, për të cilat vlesohet se është interes i komunës duke pasur parasysh se duhet të ekzistojë intervali kohor prej dy muajsh ndërmjet dy takimeve.

**87.4** Në tubimet e tilla publike përfaqësuesit e Komunës informojnë pjesëmarrësit për aktivitetet e Komunës, kurse pjesëmarrësit mund të shtrojnë pyetje dhe të japin propozime për përfaqësuesit e zgjedhur të komunës**.**

Neni 88

Terminet e takimeve

**88.1** Vendi, data dhe koha e mbajtjes së takimeve publike, duhet të shpallen së paku dy javë para mbajtjes së takimit. Takimet publike do të mbahen kryesisht në kohë të përshtatshme për pjesëmarrjen e publikut apo komunitetit të caktuar.

**88. 2** Përfaqësuesit e mjeteve të informimit kanë të drejtë pjesëmarrje në çdo mbledhje publike.

**Neni 89**

Kryesimi i takimeve

**89.1** Kryetari apo përfaqësuesit e tij, duhet ta kryesojnë mbledhjen-takim me publikun. Ai duhet ta ketë autoritetin ta përcaktojnë procedurën e cila do të shfrytëzohet gjatë mbledhjes-takimit si dhe ka autoritetin të mos lejojë diskutimin për disa çështje të caktuara që nuk janë të lidhura me çështjen e diskutuar apo që nuk janë në kuadër të kompetencave të pushtetit të Komunës ose edhe nuk kanë të bëjnë me punët e Komunës.

**89.2** Ai apo përfaqësuesi i tij që kryeson mbledhjen-takimin me publikun mund të vendosë të mos i dëgjojë folësit të cilët prezantojnë pikëpamje të njëjta apo i përsërisin ato dhe mund të përcaktojnë një limit kohor për kohën të cilën e kanë në dispozicion folësit.

Neni 90

Përgjigjet në takim

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

Neni 91

Procesverbalet e takimeve

Procesverbalet e secilit takim publik, duhet të ruhen me të gjitha informatat e hollësishme që jepen për Komunë, si dhe të gjitha propozimet e bëra nga anëtarët e publikut dhe përgjigjet që janë dhënë në pyetjet e bëra. Një kopje e të gjitha përgjigjeve të dhëna me shkrim, në ndonjë datë të më vonshme duhet t’i bashkëngjiten procesverbalit të takimit.

Neni 92

Shqyrtimet e procesverbaleve të takimit

Kuvendi i Komunës duhet ta shqyrtojë procesverbalin e mbledhjes publike brenda 60 ditëve pas mbledhjes. Kuvendi duhet të shqyrtojë 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.

**Kapitulli XI**

**SHËRBIMI CIVIL I KOMUNËS**

Neni 93

Shërbyesi Civil

Shërbimi Civil i Komunës udhëhiqet në bazë të Parimeve dhe Procedurave të përcaktuara me Legjislacionin në fuqi. Me rastin e rekrutimit të personelit në shërbimin civil 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.

**Neni 94**

Udhëheqja

Punësimi në Shërbimin Civil të Komunës duhet të mbikëqyret dhe rregullohet nga Udhëheqësi i Personelit për të siguruar që Shërbimi Civil reflekton në proporcion të drejtë profesionale dhe të respektoj kuotën gjinore dhe etnike.

Neni 95

Përfaqësimi i personave me aftësi të kufizuara

Shërbimi Civil Komunal si tërësi duhet të përmbajë proporcion të drejtë të përfaqësimit të personave me aftësi të kufizuara.

Neni 96

Udhëheqësi/ja e personelit

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.

**a)** Kategoritë dhe numrat për kategoritë

**b)** Mbikëqyrja dhe përgjegjësitë

**c)** Detyrat dhe obligimet

**d)** Delegimi i detyrave dhe obligimeve

**e)** Rekrutimi dhe Përzgjedhja

**f)** Kushtet e pranimit

**g)** Fillimi i punës në zyrë puna provuese

**h)** Procedura ankimore

**i)** Procedura e kundërshtimeve

**j)** Trajnimi dhe provimet

**k)** Rishqyrtimi i paraqitjes dhe procedurat e vlerësimit

**l)** Përparimi dhe suksesi në karrierë

**m)** Dosjet dhe referencat e stafit

**n)** Kohëzgjatja e punësimit dhe njoftimi mbi pushimin e marrëdhënies së punësimit.

**o)** Pagesat dhe shpërblimet tjera

**p)** Pagesat për udhëtime dhe mëditjet

**q)** Pushimet

**r)** Rregullat e shërbimit civil komunal

**DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE**

**Neni 97**

97.1 Statuti i Komunës dhe ndryshimet e tij, miratohen në Kuvend, kur për të votojnë dy të tretat (2/3) e anëtarëve të Kuvendit të Komunës.

97.2 Në rastet kur ekziston ndonjë konflikt midis dispozitave statutare me dispozitat e Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale, do të mbizotërojnë dispozitat e Ligjit.

**Neni 98**

**Hyrja në Fuqi**

Ky statut hyn në fuqi ditën e aprovimit nga Kuvendi i Komunës dhe nënshkrimit të tij nga Kryesuesi i Kuvendit .

**Neni 99**

**Pushimi i dispozitave**

Pas hyrjes në fuqi të këtij statuti pushojnë të vlejnë të gjitha dispozitat dhe aktet Komunale të mëparshme në ato pjesë ku janë në kundërshtim me Statutin e Komunës.

**Neni 100**

**Harmonizimi i akteve**

Me aprovimin e këtij statuti të gjitha aktet tjera të komunës do të harmonizohen me Statutin në fuqi.

**Neni 101**

**Interpretimi i Statutit**

Interpretimi autentik i këtij Statuti bëhet nga Kuvendi i Komunës.

Hani i Elezit **Kryesuesi i Kuvendit**

Data: xx.xx.2018 **Qamush Brava**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­\_\_\_\_\_\_\_**