



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Kaçanikut
Opština Kacanik
Municipal Kacanik
Kuvendi i Komunës
-Kryesuesi i Kuvendit-

01Nr.060/01-8206/25
Kaçanik, 15.04.2025

FTESE PËR MBLEDHJE

Të nderuar anëtarë të Komitetit për Politikë dhe Financa,

Në bazë të nenit 52.1 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale, e thërras mbledhjen e IV (katërt) të Rregullt të Komitetit për Politikë dhe Financa, për vitin 2025.

Mbledhja do të mbahet në katin e dytë të objektit të komunës, në sallën e komiteteve të kuvendit, me 23.04.2025 (e mërkurë), më fillim pune në ora 11:00.

Mbledhjen do ta kryeson dhe udhëheq Kemal Murseli, Kryesues i Kuvendit.

Ju mirëpresim!

Me respekt!

Kryesuesi i Kuvendit
Kemal Murseli

Në mbledhjen e IV (katërt) të Rregullt të KPF-s të datës 23.04.2025, do të shqyrtohet ky:

REND PUNE

1. Aprovimi i Procesverbalit nga mbledhja e kaluar e KPF;
2. Raport periodik për zbatimin e rekomandimeve të dhëna në raportin e Auditimit nga Zyra Kombëtare e Auditimit;
3. Raporti Tre Mujor Financiar për Periudhën Janar – Mars 2025;
4. Projekt-Rregullore Nr. XX për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Komunën e Kaçanikut;
5. Draft-Rregullorja për Taksa, Tarifa dhe Ngarkesa komunale;
6. Propozim-Vendim Për Emërtimin dhe Riemërtimin e Rrugëve Lokale, pas Shqyrtimit të Ankesave, Kërkesave dhe Propozimeve nga Qytetarët e Komunës së Kaçanikut.



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Kaçanikut
Opština Kaçanik
Municipal of Kaçanik

01Nr. 60/01-5876/25
Kaçanik, 25.03.2025

PROCESVERBAL

Nga mbledhja e **III (tretë)** e Rregullt e Komitetit për Politikë dhe Financa (Legjislatura e VII e Kuvendit të Komunës), mbajtur me 25.03.2025, në ora 11:00. Mbledhja u mbajt në katin e tretë të objektit të administratës komunale, në sallën e kuvendit, me fillim pune në ora 11:00.

Nga përbërja e përgjithshme e KPF prej 7 anëtarëve, fillimisht pjesëmarrës në mbledhje nga Komiteti për Politikë dhe Financa ishin 6: Kemal Murseli, Kadri Krivenjeva, Rustem Zenuni, Agim Mani, Kadrije Lika-Troni, Edona Luzha. Në ndërkohë arriti edhe anëtarja Ardita Rrahmani, kështu që pjesëmarrës të kësaj mbledhje ishin të gjithë anëtarët-7.

Nga Ekzekutivi i Komunës, pjesëmarrës: Nënkryetari-Sabedin Vishi, Drejtorët e Drejtorive: Qamil Stagova-DUKMM, Pranvera Loku-Zharku-DZHET, ndërkaq para se me përfunduar mbledhja, prezantoi edhe Kryetari i Komunës, Besim Ilazi.

Nga zyrtarët, në kuadër të detyrave të punës ishin: Mavije Murseli, Makfire Malsiu.

Nga OSBE- mbledhjen e monitoroj: Faruk Dërmaku dhe Flora Llallosi.

Mbledhjen e kryesoj, Kemal Murseli, Kryesues i Kuvendit.

Procesmbajtës: Makfire Malsiu, Zyrtare e Lartë për Punë të KK.

Fillimisht Kryesuesi i Kuvendit, Kemal Murseli, i përshëndeti pjesëmarrësit e kësaj mbledhje, konstatoi kuorumin, pastaj e hapi mbledhjen e III (tretë) të rregullt të KPF-së për vitin 2025, data 25 mars, me këtë:

REND PUNE

1. Aprovimi i Procesverbalit nga mbledhja e kaluar e KPF;
2. Propozim Vendimi për emërimin e komisionit përzgjedhës për drejtor dhe zëvendësdrejtore të institucioneve arsimore;
3. Propozim Vendim për ndërrimin e destinimit të tokës bujqësore në ndërtimore ZK Bob;
4. Raporti i punës i Komitetit për Politikë dhe Financa, për vitin 2024.

Lidhur me rendin e punës, e hapi diskutimin: Për diskutim nuk u paraqit kush, atëherë rendin e punës e shtroj në votim për aprovim dhe i njëjti u aprovua njëzëri. Prezentë 6. Në sajë të kësaj del konstatimi së KPF,

Aprovoj

Rendin e punës në përbërje prej 4 pikave.

U kalua në shqyrtimin e pikave sipas renditjes:

1. Aprovimi i Procesverbalit nga mbledhja e kaluar e KPF;

Procesverbali i mbledhjes se kaluar të KPF u aprovua njëzëri pa vërejtje. Në sajë të kësaj del konstatimi së KPF e,

Aprovoj

Procesverbalin e mbledhjes së II (dytë) të rregullt e Komitetit për Politikë dhe Financa (KPF) për vitin 2025 të datës 24.02.2025/ Lënda: 01Nr. 60/01-3990/25.

2. Propozim Vendimi për emërimin e komisionit përzgjedhës për drejtor dhe zëvendësdrejtor të institucioneve arsimore;

Kryesuesi i Kuvendit: Siç e dini, me udhëzimet e reja administrative, kërkohet nga KK me u formuar komisioni për intervistimin e kandidatëve për drejtor dhe zëvendësdrejtor të institucioneve arsimore. Drejtori është këtu, nëse ka kush diçka, e hapi diskutimin:

z. Agim Mani: Nuk e di sesi e thotë Rregullorja çështjen e formimit të komisionit përzgjedhës për drejtor dhe zëvendësdrejtor të institucioneve arsimore. Unë mendoj se edhe me përzgjedhjen e tyre duhet të merret KK, se neve në KK po na vjen vetëm për miratim. Në këtë komision përzgjedhës, duhet me qenë një përfaqësues i prindërve. Nëse ekzekutivi i ka vendosur do emra, e në KK na vijnë vetëm për miratim, nuk po me duket e logjikshme. Në propozim vendim, thuhet se duhet të jetë në komision një përfaqësues i MASHT. Shtrohet pyetja: Kush e përfaqëson anëtarin nga MASHT?

Kryesuesi i Kuvendit: Sipas rregulloreve dhe UA, komisioni duhet të jetë në këtë përbërje: një anëtarë nga DA, një anëtarë nga drejtorët e shkollave, një përfaqësues i ministrisë, që ne nuk mundem me përcaktuar emra, i cakton ministria e Arsimit. Qysh e di unë, për secilën shkollë, ka me qenë një prej prindërve. Secila shkollë i ka këshillat e prindërve dhe ata vet e përcaktojnë anëtarin. Fjalën e ka drejtori i DA, Zahir Doda. Përafërsisht kështu është, me herët kjo nuk ka qenë me miratuar KK, tani e kanë bërë obliguese me miratuar KK.

z. Zahir Doda: Edhe me herët ka qenë në obligim të KK miratimi i vendimeve të tilla, por komisioni e ka pasur mandatin 1 apo 2 vite, nëse nuk gaboj. Tani nuk kanë mandat, komisioni është ad hoc, sipas Rregullores 19/24. Propozimet i bënë drejtorja e Arsimit. Kryetari i komisionit duhet me qenë nga drejtorja e Arsimit, anëtar i dytë mundet me qenë një udhëheqës i shkollave, ekspert i arsimit ose anëtar nga këshilli i prindërve që ka nivel të arsimimit me të lartë sesa kandidatët aplikantë. Në këshillin komunal të prindërve, nuk kemi të tillë, ekspertë të arsimit nuk kemi në komunën e Kaçanikut, se duhet me pasur certifikatë, e ne nuk kemi, ndërkaq me marrë nga jashtë duhet me paguar etj. E vetmja formë për caktimin e anëtarit të dytë na mbetet prej drejtorëve të shkollave. Elementi i dytë, MASHT kërkon me përfillë gjininë, patjetër nga tre anëtarët duhet të jetë femër. Unë nuk kam në drejtorinë e Arsimit, drejtoresha janë dy, Florija dhe Diana. Komisioni është ad hoc, për konkursin që janë paraparë 4 drejtorë dhe zëvendësdrejtorë, e kryejnë dhe më këta emra nuk vazhdojnë tutje. U.d. kam zëvendësdrejtorin e SHFMU “Emin Duraku”, drejtorin e Begracës, kam hapur konkurs që 2 herë, nuk ka aplikuar askush. U.d. kam edhe në SHMP, konkursi ka qenë i hapur, nuk ka pasur kandidatë që kanë aplikuar. Me duhet me hapur konkurs për SHFMU “Jusuf Gërvalla”, sepse tani drejtori i shkollës pensionohet. Këto janë 4 pozita të lira, unë i kam propozuar 2 emra për anëtarë të komisionit përzgjedhës.

z. Agim Mani: Kryetarin e komisionit e the se e cakton kryetari.

z. Zahir Doda: Kryetari i komisionit është i caktuar me rregullore.

z. Agim Mani: Anëtar i dytë a është i caktuar me rregullore?

z. Zahir Doda: Po. Për anëtarin e dytë janë tre opsione: anëtar i dytë mundet me qenë një drejtues i një institucioni shkollor-drejtori, ekspert i arsimit ose anëtar nga këshilli komunal i prindërve që ka nivel të arsimimit me të lartë sesa kandidatët që kanë aplikuar që konkurrojnë për drejtor shkollë.

z. Agim Mani: A mendoni se ka nivel me të lartë për anëtarin me numër 2, sesa kandidatët që kanë aplikua, nëse supozojmë se mundet me aplikuar për drejtor shkollë një kandidat një magjistër apo doktor shkence?

z. Zahir Doda: Me letra, po.

Kryesuesi i Kuvendit: Duhet të jetë niveli i arsimit i kërkueshëm për pozitën, se mundet me pasur kandidat akademik, e ne akademik nuk kemi në komision përzgjedhës.

z. Agim Mani: Komisioni përzgjedhës duhet me qenë apolitik, sepse sado me ditur kandidati, kur ju jeni person politik edhe komisioni politik, kjo nuk është në rregull.

z. Zahir Doda: Diana Reka me herët kishte qenë në struktura të partisë, ndërkaq ne si komunë nuk kemi drejtoresha të shkollës, përpos Dianës dhe Florijes.

znj. Pranvera Loku-Zharku: Nuk janë drejtoreshat staf politik. Florije Zeneli nuk është në asnjë strukturë të partisë, gjithashtu edhe Diana Reka nuk është në struktura të partisë.

z. Agim Mani: Nëse mundeni, më gjeni vetëm një drejtor shkolle që nuk është në politikë.

znj. Pranvera Loku-Zharku: Militantë të partive mund të jenë, por jo në struktura të partisë.

z. Rrustem Zenuni: Kandidatët që aplikojnë për drejtor shkolle, a duhet patjetër të jetë mësimdhënës në atë shkollë ku aplikon, apo munden me aplikuar edhe nga shkollat tjera?

z. Zahir Doda: Munden me aplikuar edhe nga shkollat tjera edhe nga komunat tjera.

Kryesuesi i Kuvendit: Konkursi e përcakton se duhet të jenë shtetas të Republikës së Kosovës.

znj. Ardita Rrahmani: Edhe para 2 viteve kur kemi trajtuar çështjen e formimit të komisionit përzgjedhës, kemi diskutuar për të njëjtin person, nëse mundem me thënë. Përgjigjen e kam marrë, se nuk kemi alternativë tjetër. E kam hulumtuar këtë çështje dhe e kam pa se nuk ka alternativë tjetër. Unë po kërkoj që drejtorët e shkollave që janë, edhe pse nuk janë me letra në parti, me kërkuar me qenë apolitik edhe në paraqitjen e tyre. E mirëkuptova edhe drejtoreshën, se edhe para 2 viteve është diskutuar për të njëjtën çështje, por çështja është jo me ushtrua presion, por me kërkuar që mos me krijuar në opinion një bindje të tillë. Unë e kuptova që nuk janë me kartë në politikë, por një qytetar i thjeshtë e kupton ndryshe. Kjo vlen për krejt, nuk ka të bëjë me individin, por për të gjithë që kanë përgjegjësi në institucione publike, sidomos në shkolla.

znj. Pranvera Loku-Zharku: Ardita, e drejta e shprehjes, është e drejtë themelore e njeriut. Askujt nuk mundesh me ia mohuar të drejtën me shfaqur bindjen e vet politike dhe për çështje tjera, kështu që askujt ne nuk mundemi me ia mohuar të drejtën me shprehë një mendim të vetin në rrjetet sociale të tija personale.

znj. Ardita Rrahmani: Kjo dallon, në momentin kur ke përgjegjësi publike, sepse nuk e përfaqëson vetën, por institucionin, se për individin nuk ka të bëjë.

Kryesuesi i Kuvendit: Jemi duke folur për 2 çështje, njëra që është ligjore, dhe tjetra që është etike. Në aspektin ligjor nuk ka ndonjë sanksion, sepse bindjet e tija mund t'i shprehë lirshëm secili, ndërkaq në aspektin etik, pajtohem me juve, sepse kur je udhëheqës i një institucioni arsimor duhet me qenë i paanshëm. Me ligj, është në rregull në këtë aspekt, ndërkaq në aspektin etik përgjegjësinë e bartë vet secili. Edhe drejtori në këtë rast bien në pozitë të vështirë dhe nuk mundet me marrë veprime në këto raste. Diskutime të tjera nuk ka, a jeni që kjo pikë t'i shkoj KK për miratim? Njëzëri u pajtuan të gjithë. Në sajë të kësaj del konstatimi se Kuvendi i Komunes,

Aprovoj

Propozim Vendimi për emërimin e komisionit përzgjedhës për drejtor dhe zëvendësdrejtor të institucioneve arsimore. Ky Propozim Vendim i Rekomandohet

Kuvendit të Komunës për shqyrtim dhe miratim.

3. Propozim Vendim për ndërrimin e destinimit të tokës bujqësore në ndërtimore ZK Bob;

Kryesuesi i Kuvendit: E hapi diskutimin:

znj. Ardita Rrahmani: Faleminderit drejtor që e keni sjellë këtë pikë këtu, se është një kërkesë e një qytetari, ndërkaq ajo që nuk po kuptoj është, kërkesa e qytetarit është me shndërruar tokën nga bujqësore në ndërtimore. Në Propozim Vendim shënohet qartë që sipas PZHK kjo parcelë është e destinuar për bujqësi. Atëherë, qysh duhet ne kërkuar me u shndërruar në tokë ndërtimore, kur me PZHK është tokë bujqësore, me cilën PZHK po punojmë ne?

Kryesuesi i Kuvendit: Pajtohem për çështjen e vonesës së PZHK, se ne e kemi pasur kërkesa për ndërrim destinimi të tokës bujqësore në ndërtimore, një rast ishte në Bob, të cilën e kemi aprovuar dhe ministria na e ka kthyer prapë në rishqyrtim. Ne po marrim vendime, ndërkaq të njëjtat po duhet me i rishqyrtuar, sipas kërkesës së ministrisë. Ndoshta drejtori ka ndonjë arsyetim me ndryshe.

z. Qamil Stagova: Çështja e vonesës së PZHK është e vërtetë se na ka dëmtuar. Në PZHK të ri, e kemi të paraparë hapësirë për ndërtim përgjatë rrugës, mirëpo PZHK i ri ende nuk është në fuqi.

znj. Ardita Rrahmani: Ne si anëtarë të KK jemi në terr informativ, se po i kalojmë vendimet për ndërrimin e destinimit të tokës bujqësore, ndërkaq nuk e dimë se PZHK i ri çka përmban.

z. Qamil Stagova: PZHK i ri nuk është në fuqi dhe nuk mundemi me përdorë.

Kryesuesi i Kuvendit: Sipas PZHK të vjetër, ky vendim nuk kalon në ministri.

znj. Ardita Rrahmani: Vendimet që i kemi marrë për ndërrim destinimi të tokës bujqësore, nga viti 2022, në ministri nuk kanë kaluar asnjë.

z. Rustem Zenuni: Sa e di unë, ka ndonjë vendim që kanë kaluar në ministri.

Kryesuesi i Kuvendit: Nuk kanë kaluar në ministri, se nuk kanë me çka me i matur. Këtu është cekur se me PZHK është e destinuar kjo pronë për bujqësi. Ata kanë me thënë, me lënë kështu këtë parcelë, deri me miratimin e PZHK të ri. Ne kur kemi marrë vendime të tilla, ka qenë me tepër me u arsyetuar para qytetarëve, se ne po i dërgojmë në KK dhe po i miratojmë, por nuk po kalojnë në ministri.

znj. Ardita Rrahmani: Unë e kam të qartë se cila është përgjigje, me u arsyetuar para qytetarëve, por çështja është me iu kryer punë qytetarëve, se me mirë është me iu treguar në fillim se këto çështje nuk kalojnë, sesa me zgjatur përgjigjen.

Kryesuesi i Kuvendit: Me marrjen e këtyre vendimeve, ne po krijojmë përshtypje të qytetarët se po kalojnë kërkesat e tyre, dhe na adresojnë kërkesa, me shpresën që kryhen. E dërgojmë në KK, aty e vendosim a me dërguar tutje apo jo.

znj. Ardita Rrahmani: Në diskutim mundemi me ia adresuar KK, ndërkaq çështja se a kalojnë apo jo, nuk e di.

z. Sabedin Vishi: Është e vërtetë se PZHK është stërzgatur. Jeni krejt në dijeni, se përkundër emaileve e takimeve të shpeshta, në ministri, ende kemi ngelur pa përgjigje, ndërkaq ka komuna që e kanë dërguar me vonë se ne, përgjigjen e kanë marrë brenda 3 muajve, me të njëjtë persona që është bërë PZHK. Siç e dini Ardita, me PZHK të ri, kjo pjesë është pjesë ku lejohet ndërtimi. Tani sa nuk e kemi PZHK e ri, duhet të punojmë me të vjetrin, kërkesat ka të qytetarëve, ndërkaq nuk mundesh me ua shpjeguar që nuk kemi marrë përgjigje që 2 vjet. Qytetarët mendojnë se ne nuk jemi duke i dhënë qasje, përndryshe ne dritën e gjelbër, përgjigja mund të vjen negative, por kërkesat dhe presioni i vazhdueshëm i qytetarëve nuk ndalet, se

nëse nuk trajtohen kërkesat, po i bien se nuk jemi në shërbim të qytetarëve. Çështja e PZHK është neglizhencë totale.

Kryesuesi i Kuvendit: Ne duhet trajtuar në thelb ku është problemi i PZHK, para se me u marrë me këto tema, se po shndërrohemi në një organ, që me provua vendimet a po kalojnë në ministri. Ne jemi organ vendimmarrës dhe vendimet tona duhet me pasur fuqi.

znj. Ardita Rrahmani: Që tre vjet si komunë jemi duke u testuar vetën në këto çështje.

z. Sabedin Vishi: Ashtu është kryesues, por duke e pritur PZHK, se me ligjin e ndërtimit, lejohen disa ndërtime.

Kryesuesi i Kuvendit: Atëherë lë të udhëheqin atë procedurë. Ne kemi rishqyrtuar shumë vendime që janë kthyer dhe kjo nuk është pasqyrë e mirë për KK me pas vendime të paligjshme me i kthyer në rishqyrtim. E adresojmë këtë çështje në KK, aty vendosim.

z. Agim Mani: Me gjerësisht e trajtojmë në KK këtë çështje. Unë mendoj që DUKMM duhet me i orientuar qytetarët në mënyrë ligjore dhe të drejtë. Kur jemi të ndërrimi i destinimit të kësaj parcele, e cila është e klasës së 3, për klasat 1-4 fillimisht duhet të merret pëlqim në ministri, pastaj me sjellë në KK. KK ka të drejtë me bërë ndërrimin e destinimit të tokave bujqësore të klasës 5 dhe 6, ndërkaq për klasat 1-4, nuk ka të drejtë pa pëlqim të ministrisë. Nëse e merr pëlqimin në ministri, KK ka të drejtë me i trajtuar ndërrimet e destinimeve të klasave 1-4 dhe me vendosur, ndërkaq për klasat 5-6 vendosë pa pëlqim të ministrisë. Në këtë rast, nuk është mirë me na i sjellë në këtë formë, pa pëlqim të ministrisë.

Kryesuesi i Kuvendit: Diskutime të tjera nuk ka, a jeni që kjo çështje të shkoj në KK për trajtim? Njëzëri u pajtuan të gjithë. Në saje të kësaj del konstatimi se KPF,

APROVOJ

Propozim Vendimin për ndërrimin e destinimit të tokës bujqësore në ndërtimore ZK Bob.

4. Raporti i punës i Komitetit për Politikë dhe Financa, për vitin 2024;

Kryesuesi i Kuvendit: Raporti është hartuar nga zyrtarja e KK, ku në vija të trasha pasqyron punën 1 vjeçare të KPF. Nëse ka kush diçka, lë të urdhëroj. Meqë nuk u paraqit kush me marrë fjalën, atëherë a jeni që kjo pikë ti shkoj KK ? Njëzëri u pajtuan të gjithë. Në saje të kësaj del konstatimi se KPF e diskutoj **Raportin e Punës së vet për vitin 2024, të njëjtin ia procedon Kuvendit të Komunës për Shqyrtim dhe aprovim.**

Kryetari i Komunës -Besim Ilazi: Kërkoj të merr miratimin në KPF për zëvendësimin e anëtarit në Komisionin për emërtimin e rrugëve, në vend të Rustem Zenuni, i cili ka ofruar dorëheqje.

Kryesuesi i Kuvendit: A jeni që çështja e zëvendësimit të një anëtari të komisionit për emërtimin e rrugëve të trajtohet në KK? Njëzëri u pajtuan të gjithë, kështu që kjo çështje do të trajtohet në mbledhjen e KK të datës 27.03.2025.

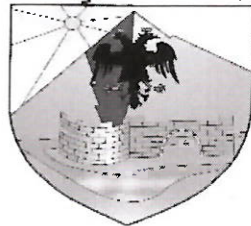
Diçka tjetër për këtë takim nuk pati, mbledhja i përfundoj punimet në ora 11:30. Deri në fund të mbledhjes qëndruan të gjithë anëtarët 07.

Mbledhja e 3 (tretë) e Rregullt e Kuvendit të Komunës do të mbahet me 28.03.2025 (e premtë) në ora 11:00.

Procesmbajtës
Makfiro Malsiu

Kryesues i Kuvendit
Kemal Murseli

KAÇANIKU



Komuna Kaçanikut

Opština Kacanik

Municipal Kacanik



REPUBLIKA E KOSOVES
REPUBLIKA KOSOVA
KOMUNA E KAÇANIKUT
OPŠTINA KAÇANIK



I	Data	11.04.25	Vendi	KAÇANIK
Nj. org.	Numri	01	Shtojcë	470/03-7954

Për	Zyrën Kombëtare të Auditimit
Kopje	Kryesuesi i Kuvendit Komunal Kaçanik
Nga	Kryetari i Komunës së Kaçanikut, Besim Ilazi
Datë	11 prill 2025



RAPORT PERIODIK PËR ZBATIMIN E REKOMANDIMEVE

të dhëna në Raportin e Auditimit nga Zyra Kombëtare e Auditimit

Në bazë të nenit 14, pika 5 e Rregullores së punës për zbatimin e auditimit dhe planeve të veprimit, në fuqi që nga qershori 2019, ku thuhet se: *Pas hartimit të planit të veprimit, entiteti i audituar i dorëzon Auditorit të Përgjithshëm dhe Kuvendit/aksionarit raporte lidhur me progresin në zbatimin e rekomandimeve. Raportet dorëzohen dy here në vit.*

Prandaj, në përgjigje të kësaj kërkesë, Komuna e Kaçaniku ka përgatitur këtë raport lidhur me progresin e zbatimit të rekomandimeve që dalin nga Raporti I Auditimit.

Prill 2025

RAPORT PERIODIK PËR ZBATIMIN E REKOMANDIMEVE- KOMUNA E KAÇANIKUT

Raportimi për afatin 15 mars 2025

Nr	Komponenta e auditimit	Gjetja	Rekomandimi	Veprimet e ndërmarra dhe rezultatet konkrete në lidhje me zbatimin të rekomandimit	Statusi i rekomandimit(i zbatuar, pjesërisht i zbatuar ose i pa zbatuar)	Sfidat e hasura në zbatimin e rekomandimit
1	Çështja A1 - Mosrespektim i hapave për procedimin e pagesave sipas kërkesës së Rregullës Financiare	Neni 22 i Rregullës Financiare Nr.01/2013/MF - Shpenzimi i parave publike, përcakton hapat për procedimin e pagesave, ku fillimisht bëhet Kërkesa për blerje, lëshohet urdhërblerja, bëhet pranimi i mallit/shërbimit, pastaj Operatori Ekonomik sjellë faturën për pagesë. Nga 21 mostrat e testuara në kategorinë mallra dhe shërbime kemi vërejt se në 19 raste në vlerë 273,674€, nuk janë respektuar hapat për procedimin e pagesave ku fillimisht është bërë pranimi i mallit dhe shërbimit/furnizimet pastaj është lëshuar zotimi dhe urdhërblerja. Kjo ishte si pasojë e dështimit të kontrolleve nga zyra e financave dhe prokurimit pasi që zyrtari zotues dhe zyra e prokurimit nuk i kishin respektuar hapat për procedim të pagesave sipas rregullës financiare.	Kryetari duhet të sigurojë se janë forcuar kontrollet e brendshme në procesin e ekzekutimit të pagesave. Procedimi i pagesave duhet të bëhet sipas kronologjisë së ngjarjeve dhe në pajtim të plotë me hapat e përcaktuar me rregullën financiare për shpenzimin e parave publike.	Është shtuar kontrolli i brendshëm në menaxhimin dhe procesin e ekzekutimit të pagesave në koordinim me Zyren e Prokurimit.	I zbatuar.	Në zbatimin e këtij rekomandimi, po ndikon edhe plani i shpenzimeve sipas 'Planit të rrjedhë së parasë'.
2	Çështja A2 - Tejkallim i kontratës	Neni 54.15 i Rregullores Nr 001/2022 për Prokurimin Publik parasheh "Kurdo që Autoriteti kontraktues nuk dinë sasitë indikative, kontratat me çmime për njësi, AK duhet të përcaktoj peshët në bazë të	Kryetari duhet të shtoj kontrollet për të siguruar që përmes menaxherit të	Janë ndërmarrë gjitha hapat e nevojshëm që mos të paraqitet prapë kjo gjetje.	I zbatuar.	

		rëndësisë së secilës "kategori të shërbimeve" ose secilit "artikull" në mënyrë që Autoriteti Kontraktues të përcaktoj se cila është oferta me çmim më të ulët. Ne këto raste nuk vlen pragu apo tavani plus/minus tridhjetë përqind (30%), si p.sh. mirëmbajtje të veturave, mirëmbajtje të gjeneratorëve etj. Ne këto raste ne hapje publike të ofertave lexohet çmimi total i poentuar (peshuar) i cili shërben vetëm për qëllim të vlerësimit të ofertave ndërsa kontrata lidhet me çmime për njësi". Po ashtu neni 25 paragrafi 1.2 i Rregullës financiare nr. 01/2013 MF shpenzimi i parave publike parasheh " Çertifikuesi të siguroj që kushtet e zbatueshme të një kontrate publike të jenë përmbushur para regjistrimit të shpenzimit në SIMFK dhe autorizimit të pagesave". Komuna me datën 31.12.2021, kishte lidhur kontratë publike kornizë me çmim për njësi për "Mirëmbajtja verore dhe dimërore e rrugëve lokale" në vlerë 475,000€. Sipas raportit të menaxherit të kontratës punë të kryera me këtë kontratë ishin 504,309€, ku si tejkalim kemi 29,309€. Kjo ka ndodhur për shkak të menaxhimit jo të mirë të kontratës si dhe çertifikimit të pagesës jo në pajtim me kërkesat ligjore.	kontratës do të bëhet mbikëqyrje e mirëfilltë e kontratave dhe pagesat mos të bëhet pa u siguruar se kontrata po zbatohet në mënyrë që të mos bëhet tejkalimi i tyre.		
3	Çështja A3 - Specifikimi i brendit në dosjen e tenderit	Neni 17 paragrafi 2 i Rregullores Nr 001/2022 për Prokurimin Publik parasheh se " Asnjë specifikim nuk do të lëshohet me referencë ndaj një marke të caktuar tregtare, emër të brendit, patentë, dizajn, lloj, origjinë specifike, prodhues, montues, katalog ose artikull	Kryetari duhet të sigurojë se zyra e prokurimit nuk do ta lëshoj dosjen e tenderit nëse në paramasën dhe	Është eliminuar kjo dukuri (specifikimi i brendit).	I zbatuar.

		me numër. Kur nuk ka mënyrë tjetër precize ose të përshtatshme për karakterizimin e kërkesave përveç referencës, përshkrimi do të përdoret, pasuar nga fjalët "ose të barasvlershme".	parallogarinë e dosjes specifikohet brendi.		
4	Çështja B1 - Mungesa e projekteve ekzekutuese	Te projekti "Rregullimi i muzeut në Kaçanik" në vlerë 61,999€, zyra e prokurimit kishte lëshuar dosjen e tenderit duke specifikuar në paramasën dhe parallogarinë brendin (markën e caktuar). Brendi ishte specifikuar tek pozicioni 5 Sigurimi, transporti dhe montimi i TV LED Samsung. Kjo ka ndodh për shkak të dështimit të zyrës së prokurimit për ta parandaluar përdorimin e brendit në dosjen e tenderit. Paragrafi 19.17 i Rregullores Nr.001/2022 për Prokurimin Publik ndër tjerash parasheh se "Autoriteti Kontraktues është përgjegjës për hartimin e projektit ekzekutues dhe i cili në mënyrë mandatore duhet t'i bashkëngjitet (gjithashtu në pajisje elektronike) Specifikave Teknikë, të cilat janë pjesë të dosjes së tenderit. Asnjë Autoriteti Kontraktues nuk i lejohet që të lëshojë dokumentacionin e tenderit pa bashkëngjitur përshkrimin e hollësishëm të projektit". Në tre (3) raste komuna kishte filluar procedurat e prokurimit dhe kishte lidhë kontratë pa hartuar projekt ekzekutiv. Rastet ishin te projekti "Ndërtimi i trotuarit, shtegut për çiklizëm dhe ndriçimit publik në rrugën Murat Lika Strazhë" në vlerë 122,852€, "Rregullimi		Tashmë ekziston kontrata me operatorin ekonomik lidhur me hartimin e projekteve dhe secili projekt paraprakisht ka të hartuar projektin .	I zbatuar.
			Kryetari të sigurojë kontrole dhe monitoroj zbatimin e kërkesave ligjore, që me rastin e inicimit të procedurave të prokurimit për kontraktimin e punëve të sigurohet paraprakisht hartimi i projekteve në përputhje me nevojat dhe kërkesat e parashikuara.		

		dhe renovimi i infrastrukturës shëndetësore dhe sociale" në vlerë 110,777€, dhe "Rregullimi i muzeut Kaçanik" në vlerë 61,999€. Kjo ka ndodhur si rezultat i mungesës së planifikimit të duhur para fillimit të procedurave të prokurimit, duke përfshirë mungesën e hartimit të projektit ekzekutiv për projektet specifike.				
--	--	---	--	--	--	--

5	Çështja A4 - Moskonfirmimi i sigurimit të tenderit	Neni 28.8 i Rregullores nr. 001/2022 për Prokurimin Publik parasheh "Autoriteti Kontraktues (AK) do të konfirmoj sigurimin e tenderit në situatat: 1. AK konstaton që Operatori Ekonomik (OE) ka dorëzuar informata të pavërteta ose mashtruese; 2. OE tërheq tenderin e tij pas afatit të fundit për dorëzim të tenderëve, por para skadimit të periudhës së validitetit të tenderit; dhe 3. OE fiton kontratën por refuzon ose dështon të ofrojë sigurimin e ekzekutimit, siç specifikohet në Dosjen e Tenderit (DT); b. Të respektoj kushtet tjera që paraprijnë nënshkrimin e kontratës, siç specifikohet në DT; ose c. Të përformoj kontratës, sipas specifikimeve në DT. Në procedurën e prokurimit për projektin "Ndërtimi dhe rregullimi i hapësirave publike", komuna kishte propozuar dhënie të kontratës Operatorit Ekonomik (OE), i cili ishte vlerësuar si i përgjegjshëm. Komuna kërkoi nga OE që të ofronte dëshmitë e përshatshmërisë (vërtetimin nga ATK dhe vërtetimin nga Gjykata) për të përmbushur kërkesat për nënshkrimin e kontratës. OE nuk i ofroi këto dokumente e kërkuara. Si rezultat, OE nuk u shpërblye me kontratë, por komuna nuk e kishte konfirmuar sigurimin e tenderit edhe pse ishte e obliguar ta bënte këtë. Kjo ka ndodh për shkak të anashkalimit të rregullave nga ana zyra e prokurimit për ta konfirmuar sigurinë e tenderit nga OE.	Kryetari duhet të shtoj kontrollet ndaj zyrës së prokurimit dhe në rastet kur OE tërhiqen gjatë procesit të tenderimit të bëhet konfirmimi i sigurisë së tenderit.	Është eliminuar kjo dukuri, në rastet ku nuk janë përfill rregullat tenderuese sipas prokurimit, është konfirmuar shumën e sigurisë së tenderit.	I zbatuar.
6	Çështja A5 - Mosrespektimi i	Neni 7 i Rregullores (QRK) Nr. 07/2023 për Kompensimin për Kujdestari, Punën	Kryetari duhet të shtoj kontrollet	Të gjitha shtesat për: punë jashtë	I zbatuar.

kërkesave ligjore me rastin e kompensimit për punën jashtë orarit, festave zyrtare dhe ditëve të fundjavës	Gjatë Natës dhe Punën Jashtë Orarit të Punës nder tjerash parasheh se "Puna jashtë orarit, festave zyrtare dhe ditëve të fundjavës mund të realizohet vetëm kur i punësuar ka pëlqim nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë dhe ka autorizim paraprak të arsyetuar nga udhëheqësi më i lartë i institucionit". Po ashtu Ligji Nr. 03/L-212 i Punës parasheh se "Në raste të jashtëzakonshme, me rritjen e vëllimit të punëve dhe në raste të tjera të domosdoshme, me kërkesën e punëdhënësit, punëtori duhet të punojë me gjatë se orari i punës (puna jashtë orarit), më së shumti deri në tetë (8) orë në javë. Drejtori i QKMF-së gjatë vitit 2023, pa bërë ndonjë analizë dhe një plan të mirëfillët për nevojat e QKMF-së për punën shtesë jashtë orarit të rregullt të punës dhe pa marrë autorizim nga udhëheqësi më i lartë i institucionit, rregullisht gjatë fundjavës (çdo të diele) kishte angazhuar një pjesë të stafit të punonte me orar 12 orësh si punë shtesë jashtë orarit të rregullt të punës edhe pse ky angazhimi i tyre nuk kishte të bëjë me raste të jashtëzakonshme a po me rritjen e vëllimit të punëve. Përveç tjerash, angazhimi i tyre tejkalon orët shtesë të lejuar në javë me ligj (tetë 8 orë në javë).	për të siguruar se angazhimi i stafit për punë jashtë orari të rregullt do të bëhet vetë pasi që është bërë një planifikim dhe një analizë e mirëfilltë për nevojat si në rastet e jashtëzakonshme a po kur të rritet vëllimi i punës dhe autorizohet paraprakisht nga Kryetari i Komunës. Në rastet kur ka nevojë që stafi të angazhohet jashtë orari të rregullt puna e tyre mos ta tejkalo 8 orë në javë .	orarit, punë gjatë festave zyrtare, punë gjatë fundjavës tashmë autorizohen nga udhëheqësi më i lartë i institucionit, Kryetari i Komunës në pajtim me udhëheqësit e departamenteve.	
	Kjo ka ndodh si rezultat i kontrollit të dobët të menaxhmentit të QKMF-së në njërin anë dhe koordinimit jo të mirë në anën tjetër në mes Drejtorit të QKMF-së dhe Kryetarit të Komunës me rastin e autorizimeve paraprake për orët shtesë.			

7	Çështja A6 - Kompensimi i dy zyrtarëve për pozitën kryeinfiermier edhe pse kjo pozitë ushtrohet vetëm nga njëri prej tyre	Me organogramin e Drejtorisë së Shëndetësisë në Komunën e Kaçanikut është e paraparë një pozitë e kryeinfiermierit. Në QKMF dy të punësuar janë me kontratë të punës në pozitën e kryeinfiermierit edhe pse me organogram është e paraparë një pozitë. Më tutje, pas diskutimit të kësaj çështje, QKMF e ka konfirmuar se njëri kryeinfiermier gjatë vitit 2023, kishte ushtruar pozitën e depoistit e jo të kryeinfiermierit, përderisa ne kemi vërejtur se pagesa ishte bërë si kryeinfiermier. Kjo ka ndodh si rezultat i kontrolleve jo të mira të bëra nga menaxhmenti i komunës me rastin e menaxhimit të kësaj pozite.	Kryetari duhet të ndërmerr veprime për ta rregulluar pozitën e kryeinfiermierit në QKMF në pajtim me organogramin e drejtorisë së shëndetësisë.	Në pajtim me organogramin e Drejtorisë së Shëndetësisë (QKMF-së), janë ndërmarr veprimet e nevojshme, tashmë kemi vetëm një kryeinfiermier.	I zbatuar.
8	Çështja B2 - Vonesa në dorëzimin e parave të mbledhura tek arkatari	Neni 11 paragrafi 2 i Rregullës Financiare 03/2010 për të hyrat parasheh se "Në fund të ditës paratë e grumbulluara në arkat e OB-ve duhet të depozitohen në total për çdo lloj të të hyre përmes agjencive mbledhëse me faturë përmbledhëse të përcaktuara me numrin identifikues UNIREF. Nga testimi i të hyrave ka rezultuar se zyrtarët e komunës parat (të hyrat) e mbledhura nga lëshimi i certifikatave dhe ekstrakteve të lindjes i kishin mbajtur nga një javë deri në gjashtë muaj të pa dorëzuara tek arkatari i komunës. Kjo ka ndodh për shkak të mungesës së përgjegjësisë së zyrtarëve që punojnë në gjendjen civile që parat e grumbulluara nga certifikatat dhe ekstraktet e lindjes t'i dorëzojnë me	Kryetari duhet të sigurojë se paratë e grumbulluara nga lëshimi i certifikatave do të dorëzohen me kohë tek arkatari në mënyrë që parat të deponohen në bankë në llogarinë e komunës në fund të ditës.	Problemi këtua qendron tek zyrtarët e vendit (ofiqarisë), pasi janë në zona të largëta nga objekti i Adm. Komunale dhe është i pamundur barazimi i përditshëm me ta.	I zbatuar.

9	Çështja A7 - Vonesa në kryerjen e obligimeve të papaguara	kohë tek arkëtari.	Neni 39.1 i Ligjit të Menaxhimit të Financave Publike dhe Përgjegjësit parasheh se "ZKF i organizatës buxhetore është përgjegjës për të siguruar që çdo faturë e vlefshme dhe kërkesë për pagim për mallra dhe shërbimet e furnizuara dhe/ose punët e realizuara për organizatën buxhetore të paguhen brenda tridhjetë (30) ditëve kalendarike pas pranimit të faturës ose kërkesës për pagim nga organizata përkatëse buxhetore". Në pesë (5) raste në vlerë 55,991€, kemi vërejtur se komuna nuk i kishte kryer obligimet financiare brenda afatit prej 30 ditësh. Vonesat ishin deri në gjashtë muaj nga data e pranimit të faturës. Kjo ka ndodhur për shkak se komuna nuk ka pasur mjete të mjaftueshme financiare dhe ka hyrë në obligime pa bërë ndonjë analizë të mirëfilltë buxhetore.	Kryetari duhet të përmirësojë menaxhimin e fondeve për të siguruar që obligimet financiare kryhen në kohë dhe brenda afatit prej 30 ditëve, duke përfshirë hartimin e një analize të hollësishme buxhetore për të shmangur vonesat në pagesat e faturave.	Janë ndërmarrë gjitha hapat e nevojshëm që mos të paraqitet prapë kjo gjetje.	Pjesërisht i zbatuar.	Edhe në këtë pikë, si operacion që ndikon në vonesën e kryerjes së obligimeve të papaguara është prapë planifikimi i rrjedhës së parase.
10	Çështja A8 - Keqklasifikim i shpenzimeve		Neni 18, paragrafi 3 i Rregullës Financiare Nr.01/2013/MF për Shpenzimin e Parasë Publike, parasheh se "shpenzimet duhet të kenë kodet adekuate, të përcaktuara me Udhëzimin Administrativ për planin kontabël. Në planin kontabël të Thesarit janë përcaktuar kodet dhe kategoritë përkatëse të shpenzimeve që OB-të duhet t'i aplikojnë. Komuna kishte bërë keqklasifikime të shpenzimeve duke paguar 65,128€, nga kategoria e mallrave dhe shërbimeve, të	Kryetari duhet të sigurojë se shpenzimet planifikohen dhe realizohen konform kategorive ekonomike adekuate, për të mundësuar raportimin e drejtë të tyre sipas	Janë ndërmarrë gjitha hapat e nevojshëm që mos të paraqitet prapë kjo gjetje.	Pa zbatuar.	Keqklasifikimi i shpenzimeve vazhdon të ndodhë deri në eliminimin në tërësi të obligimeve që rrjedhin nga kontrata kolektive në Arsim. Obligimet e tilla financiare në

		ciat për nga natyra ekonomike i takojnë investimeve kapitale. Pagesat kanë të bëjë me rregullimin e oborreve me kubëza te objektet për banim social, qendrës së mjekësisë familjare në Doganaj dhe muzeun e qytetit si dhe punët e kanalizimit fekal. Kjo ka ndodhur si pasojë e planifikimit të gabuar të shpenzimeve gjatë hartimit të buxhetit nga ana e komunës.	standardeve të kontabilitetit të sektorit publik në përputhje me planin kontabël.			vazhdimësi po ekzekutohen nga kategoria më e lartë nga aspekti financiar, siç janë kapitalet. Nga Departamenti i Thesarit, nuk lejohet ekzekutimi i këtyre obligimeve nga kategoria e Pagave dhe shtesave.
11	Çështja B3 - Regjistrat e menaxhimit të kontratave jo përmes platformës së e-prokurimit	Paragrafi 70.24.f. i Rregullores nr.001/2022 për Prokurimin Publik parasheh se "Menaxheri i kontratës të sigurojë që të gjitha regjistrat e menaxhimit të kontratës të përgatiten, mbahen dhe arkivohen në modulën për menaxhim të kontratës në sistem të prokurimit elektronik". Menaxheret e kontratave/projekteve nuk kanë mbajtur dhe arkivuar përmes sistemit elektronik të prokurimit publik menaxhimin e kontratave dhe vlerësimin e performancës së kontraktuesve. Kjo ka ndodhur si rezultat i kontrolleve jo të duhura nga ana e menaxherëve të projekteve që menaxhimin e kontratave dhe vlerësimin e performancës ta bëjë përmes platformës së e-prokurimit.	Kryetari duhet të kërkojë nga të gjithë menaxherët e projekteve për tu siguruar që menaxhimi i kontratave do të mbahet dhe arkivohet nga sistemi elektronik i prokurimit publik.	Edhe përkundër interesimit për menaxhimin e kontratave përmes e-prokurimit, menaxherët akoma nuk nuk kanë filluar me punë përmes këtij sistemi.	I pa zbatuar.	

12	Çështja B4 - Mungesa e dokumenteve që ndërlidhen me kërkesat e përshtatshmërisë në platformën elektronike të prokurimit publik	Pika 47.16 e Rregullores nr.001/2022 për Prokurimin Publik parasheh se "Verifikimi i përshtatshmërisë dhe kualifikimeve të ofruesve, bëhet përmes Letrës standarde B47 Kërkesë për sqarimin e tenderit/aplikacionit përmes platformës elektronike". Kemi vërejt se dokumentet e kërkuara sipas kërkesave të përshtatshmërisë për fituesin e kontratës siç janë vërtetimi nga gjykata kompetente, vërtetimi i ATK-së nuk ishin vendosur në platformën elektronike të e-prokurimit. Rastet janë vërejtur te kontrata "Shërbimet e sigurimit fizik për objektet e komunës" në vlerë 94,676€ dhe te "Furnizim me pajise mjekësore" në 15,896€. Kjo ka ndodhur, pasi që zyra e prokurimit kishte kërkuar nga fituesit e kontratave që dokumentet në fjalë të dorëzohen në formë origjinale në zyrën e prokurimit në komunë, e jo në platformën elektronike.	Kryetari duhet të shtoj kontrollat tek zyra e prokurimit për të siguruar se të gjitha dokumentet e kërkuar ngarkohen në platformën elektronike të prokurimit publik.	Janë ndërmarrë gjitha hapat e nevojshëm që mos të paraqitet prapë kjo gjetje.	I zbatuar.
13	Çështja B5 - Mbivlerësimi i llogarive të arkëtueshme në PVF	Neni 16 i rregullores 01/2017 Për raportim vjetor nga Organizata Buxhetore përcakton "Organizatat buxhetore që mbledhin të hyra janë të obliguara të mbajnë regjistra të të hyrave të mbledhura dhe shumave të faturuara e të pa arkëtuara. Të arkëtueshmet shpalosen në raportin vjetor financiar në tabelën përkatëse sipas llojit të hyrave". Llogaritë e arkëtueshme të raportuara në vlerë prej 1,973,138€ në nenin 16 të PVF-së nuk ishin të sakta për shkak se 10,218€ ishin prezantuar si llogari e arkëtueshme tek shfrytëzimi i pronës publike përderisa nuk është dashtë të prezantohen për faktin se gjykata ka	Kryetari duhet të sigurojë se zyrtarët që merren me menaxhimin e llogarive të arkëtueshme do të azhurnojë dhe mbajnë regjistra të saktë të llogarive të arkëtueshme.	Tek llogaritë e arkëtueshme, përveç Zyrës së Tatimit në Pronë, që ka sistemin ProTax dhe azhurnohen e mbahen regjistrat e saktë, taksa për ushtrimin e veprimtarisë dhe taksa për shfrytëzim e pronës publike i azhurnojnë regjistrat vetëm përmes Microsoft Excel.	Pjesërisht i zbatuar

		konstatuar se lëndët janë parashkruar, po ashtu regjistri i marrë nga zyrtari i cili merret me menaxhimin e këtyre të arkëtueshmeve ka vlerën 49,037€, përderisa në PVF janë prezantuar 58,927€, pra një diferencë prej 9,890€. Më tutje, komuna për tre mostra në vlerën 4,860€, për llogaritë e arkëtueshme për taksat e ushtrimit të veprimtarisë nuk ishte në gjendje të na ofronte shënimet (të dhëna) si faturat a po kartelat financiare në lidhje me këto të arkëtueshmet.			
14	Çështja B6 - Dobësi në menaxhimin e llogarive të arkëtueshme	Kjo ka ndodh për shkak se zyrtarët që merren me menaxhimin e llogarive të arkëtueshme nuk kanë mbajtur dhe azhurnuar dosjet dhe regjistrat e llogarive të arkëtueshme si duhet. Neni 26 Ligji nr.06/L-005 Për tatimin në pronën e paluajtshme përcakton se Komuna, Ministria e Financave dhe organet kompetente përmbaruese kanë autoritetin dhe kompetencat për të mbledhur detyrimet tatimore të papaguara që kalojnë shumën e 10€. Edhe përkundër faktit se gjatë vitit 2023, komuna ndërmori veprime për të mbledhur borxhet duke dërguar faturat e shfrytëzimit të pronës publike në përmbarim, llogaritë e arkëtueshme në total, krahasuar me vitin e kaluar, janë rritur nga 1,830,089€, në 1,973,138€, duke shënuar një diferencë prej 143,049€, ose rreth 7%. Rritja më e madhe është vërejtur te tatimi mbi pronën. Dobësitë e identifikuara lidhur me llogaritë e arkëtueshme janë për shkak	Kryetari duhet të sigurojë se zyrtarët në departamentet përkatëse do të intensifikojnë veprimet dhe ndërmarrin të gjitha masat për mbledhjen e llogarive të arkëtueshme dhe zvogëlimin e trendit të tyre rritës ndër vite.	Janë zhvilluar aktivitete të nevojshme për uljen e nivelit të llogarive të arkëtueshme. Shembull: për përditësimin e të dhënave të biznesit, nevojitet të paguhet obligimi që rrjedh nga taksa për ushtrimin e veprimtarisë; për të arkëtueshmet nga shfrytëzimi i pronës publike, komuna ka pasur marrëveshje me disa operator ekonomik, kurse në rast të	Pjesërisht i zbatuar

	të kontrolleve të brendshme jo efikase në menaxhimin përkatësisht arkëtimin e tyre.		mosrespektimit të marrëveshjes, janë bërë propozimet për përmbarim.		
--	---	--	---	--	--



Republika e Kosovës
Republika Kosovo - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve
Ministarstvo za Finansije, Rada i Transfera - Ministry of Finance, Labour and Transfers
Thesari i Kosovës - Trezor Kosovo - Treasury of Kosovo

URDHËR OBLIGIMI PËR PAGESË

Nr. i Kuponit të Shpenzimit		Numri i referencës së Departamentit	
		Drejtoria e Bujqësisë	
Nr. i KD vetëm për MF		Organizata Buxhetore:	
1 0		6 5 2	
Fondi Burimor		Kodi Organizativ	
4 7 0 2 8		0 0 0 0 0	
Kodi i Programit		Kodi i Projektit	
0 4 2 1		Kodi funks:	
Përshkrimi i shpenzimit:		Kodi ekonomik	
1 Subvencione për etnitete jo publike		2 1 2 0 0	
		Shuma e zotuar	
		14,936.73 €	
		Shuma për pagesë	
		€	
		€	
		€	
		€	
		€	
Kërkesa dhe justifikimi		Gjithsej: 14,936.73 €	
		€	

A. Autorizimi i zotimit			
Zyrtari Autorizues	SUHAD DULLLOVI	Nënshkrimi:	Data:
Zyrtari zotues	KALTRINA LUMA	Nënshkrimi:	Data:
Zyrtari Kryesor Financiar	VALDRIN DOGANI	Nënshkrimi:	Data:
B. Autorizimi i shpenzimit			
Zyrtari i shpenzimit	MIRLINDA SADRIU VISHI	Nënshkrimi:	Data:

C. Autorizimi i pagesës:		Shuma për pagesë:	
		€	
Zyrtari certifikues (aprovues)	ÇLIRIM TRONI	Nënshkrimi:	Data:
Të bashkëngjiturat (rretho):	Vendimi/Kontrata	Fletëpranimit	Fatura
Lloji i pagesës (rretho):	Faturë	Paradhënie/Profaturë	Me kështu
Mënyra e pagesës (rretho):	Banka/ të gatshme	BQK/transfer në llogari	BQK/transfer i jashtëm

C. Nëse pagesa bëhet me transfer bankar, debiton llogaria 1000 4000 7000 0180, llogaria e kreditit			
1	PCB	1000760100000128	Përfituesi: ISLAMIC RELIEF
2	BPB	1000764990000115	
3	RBK	1000767220000142	Id e Përfituesit: 53000053
4	BE	1000766220000176	
5	NLB	1000767550000156	Nr. llogarisë së Përfituesit:
6	TEB	1000768880000427	1 7 0 8 2 0 0 0 0 8 0 1 4 2 8 5
7	BKT	1000768880000330	
8	ISB	1000768880000524	Fatura Nr. 014/2025
9	ZBK	1000768880000621	Numri i faturës



REPUBLIKA E KOSOVES
REPUBLIKA KOSOVA
KOMUNA E KAÇANIKUT
OPSTINA KAÇANIK



I	Data	14.04.2025	Vendi	KAÇANIK
	Nj. org.		Numri	Shtojcë
	01		104/02-8099	/.



Republika e Kosovës

Republika Kosova-Republic of Kosovo

Komuna e Kaçaniku

Opština Kaçanik – Municipal Kaçanik

RAPORTI TRE MUJOR FINANCIAR

Per periudhën: Janar – Mars

2025

DREJTORIA PËR BUXHET DHE FINANCA

Për Kuvendin
Komunal

Kryetari i komunës:

Besim Ilazi



Kaçanik, Prill – 2025

I. Raporti i Buxhetit Komunal për periudhën Janar – Mars 2025:

Raporti i Buxhetit Komunal për periudhën Janar – Mars 2025 ka për qëllim të informimit objektiv lidhur me ecurinë dhe me treguesit relevant rreth përmbushjes së planit të grumbullimit të mjeteve sipas burimeve, përmbushjes së obligimeve të planifikuara sipas plan programeve, dinamikën e mjeteve të shpenzuara dhe atë sipas natyrës së shpenzimeve dhe kategorive të përcaktuara buxhetore, rrjedhën e parasë si dhe treguesit tjerë që kanë ndikuar në rezultatet e përgjithshme për këtë periudhë. Ecuria e përgjithshme e këtyre treguesëve do të prezantohet për 12 (dymbëdhjetë) programet buxhetore:

1. Zyra e Kryetarit,
2. Administrata e Përgjithshme dhe Çështjet Gjimore,
3. Zyra e Kuvendit Komunal,
4. Buxhet dhe Financa,
5. Zhvillim Ekonomik dhe Turizëm,
6. Shërbimet Publike, Mbrojtje Civile dhe Emergjencat,
7. Bujqësia, Pylltaria dhe Zhvillimi Rural,
8. Planifikimi Urban dhe Mjedisi,
9. Shëndetësia dhe Mirëqenia Sociale,
10. Arsim,
11. Kulturë, Rini dhe Sport,
12. Zyra Lokale për Komunitete.

RAPORTI I TË HYRAVE DHE SHPENZIMEVE BUXHETORE PËR PERIUDHËN JANAR - MARS 2025

TABELA 1: IMPLEMENTIMI I BUXHETIT PËR PERIUDHËN JANAR - MARS 2025

		Buxheti i miratuar 2025	Buxheti i tanishëm 2025	Shpenzimet 31.03-2025	Shpenzimet 31.03-2024	Progresi në %	Krahasimi 2025/24 në €	Indeksi 2025/2024 (%)
TË HYRAT BUXHETORE		1	2	3	4	5=3/2	6=3-4	7=3/4
A	TOTAL FINANCIMI QEVERITAR	11,641,838.00	11,641,838.00	2,622,976.30	2,028,861.51	22.53	594,114.79	29.28
1	GRANTI I PËRGJITHSHËM	5,538,386.00	5,538,386.00	772,436.08	580,860.19	13.95	191,575.89	32.98
2	GRANTI I ARSIMIT	4,626,225.00	4,626,225.00	1,509,849.50	1,146,334.72	32.64	363,514.78	31.71
3	GRANTI I SHËNDETËSISË	1,477,227.00	1,477,227.00	340,690.72	301,666.60	23.06	39,024.12	12.94
B	TOTAL TE HYRAT VETANAKE-PARTICIPIMET DHE DONACIONET	950,400.00	950,400.00	-	908.80	-	(908.80)	(100.00)
4	TË HYRAT VETANAKE PROJEKSIONET 2025	950,400.00	950,400.00	-	908.80	-	(908.80)	(100.00)
5	TË HYRAT E BARTURA NGA VITI PARAPRAK	-	-	-	-	-	-	-
6	BARTJET E FONDEVE TË VITIT PARAPRAK: DONATORËT, PARTICIPIMET	-	-	-	-	-	-	-
TOTALI (A+B)		12,592,238.00	12,592,238.00	2,622,976.30	2,029,770.31	20.83	593,205.99	29.23

-Buxheti i përgjithshëm i planifikuar i Komunës së Kaçanikut për vitin fiskal 2025, është caktuar sipas Qarkores Buxhetore nr.2025/01 me kufijtë buxhetor fillestar në shumë prej: **12,592.238.00€**.

- Burimet e financimit të Buxhetit Komunal vijnë nga:

1. Granti i përgjithshëm 5,538,386.00 €
2. Granti specifik i arsimit: 4,626,225.00 €
3. Granti specifik për shëndetësi: 1,477,227.00 € dhe
4. Të hyrat vetanake: 950,400.00 €

Struktura e përbërjes së buxhetit sipas burimeve të financimit duket kështu:

Grantet Qeveritare: 11,641,838.00 € apo 92.45 % e buxhetit total,
 HVK – Projektionet : 950,400.00 € apo 7.54% e buxhetit total.

-Shpenzimi total per periudhen Janar – Mars 2025 është në shumë prej 2,622,976.30 € apo 20.83 % krahas planifikimit vjetor.

II. Raporti i inkasimit të të hyrave vetanake:

Të hyrat vetanake **direkte** të grumbulluara gjatë periudhës raportuese kanë arritur lartësinë e realizimit prej **135,400.62 €** që përbëjnë **14.25%** të planifikimit të gjithëmbarshtëm vjetor në shumë prej **950,401.00€**. Këto të hyra për periudhën Janar-Mars 2024 janë krijuar sipas burimeve të identifikuara nga të gjitha Drejtoritë bazuar në planifikimet vjetore.

- Nga Drejtoria e Buxhetit dhe Financave janë grumbulluar gjithsej: **72,923.67€** apo **53.86%** e totalit të inkasimit nga të hyrat direkte komunale.
- Nga Drejtoria e Urbanizmit dhe Kadastrit janë grumbulluar gjithësej mjete në shumë prej: **22,817.00€** apo **16.85%** e totalit të inkasimit nga të hyrat direkte komunale.
- Shuma tjetër e grumbullimit të mjeteve , është realizuar nga këto pesë (6) programe apo drejtori: Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale, shuma prej: **8,374.20€**, Administratës së Përgjithshme, shuma prej: **9,408.00€**, Arsimi **13,012.00€**, Drejtoria e Bujqësisë, Plltarisë dhe Zhvillimit Rural, shuma prej: **3,095.75€**, Drejtoria e Shërbimeve Publike, shuma prej: **5,650.00€** dhe Zyra e Inspektoriatit shuma prej **120.00€** që së bashku përbëjnë **29.30%** e totalit të inkasimit nga të hyrat direkte komunale.
- Krahasuar me inkasimin e realizuar të vitit 2024 të së njejtës periudhë, nga raporti i realizimit të HVK-së të vitit 2025 del se janë inkasuar mjete prej: **(13,107.99) €** më pak në vitin 2024 nga të hyrat direkte.

Të hyrat indirekte të cilat realizohen nga Gjykatat, Policia dhe Agjensioni Pyjor i Kosovës nuk na janë dërguar ende. Këto të hyra megjë realizohen nga këto institucione tjera, nuk përfshihen në planifikim por vetëm si realizim sepse edhe shpenzimi i tyre i takon komunave.

- Ndërsa, tabela në vijim paraqet në mënyrë të përgjithshme realizimin e hvk-së për periudhën raportuese, krahasimin e realizimit mes drejtorive dhe viteve:

Emertimi i të hyrave vetanake	Planifikimi Janar-Dhjetor 2025	Realizimi: Janar Mars 2025	Plani/Realizimi vjetorë (në %)	Realizimi: Janar-Mars 2024	Krahasimi 2025/2024
Tatimi në pronë	350,446.00	22,271.09	6.36	44,659.71	(22,388.62)
Tatimi në tokë	80,306.00	24,201.98		19,139.88	5,062.10
Taksa nga rexhistrimi i automjeteve	70,000.00	18,465.00	26.38	16,460.00	2,005.00
Taksa nga ushtrimi i veprimtarisë	16,000.00	7,985.60	49.91	-	7,985.60
Taksa tjera	-	-	#DIV/0!	1,429.00	(1,429.00)
Total: Buxhet dhe Financa	516,752.00	72,923.67	14.11	81,688.59	(8,764.92)
Taksa komunale për leje ndërtimi	267,149.00	1,012.77	0.38	2,880.21	(1,867.44)
Taksa për regjistrimin e trashigimisë	-	-	#DIV/0!	840.00	(840.00)
Taksa tjera Administrative	20,000.00	7,676.30	38.38	13,642.00	(5,965.70)
Taksa për çertifikata të pronësisë dhe kopje plani	5,000.00	1,706.50	34.13	1,706.00	
Taksa për leje mjedisore	30,000.00	7,000.00	23.33	1,620.90	
Taksa për legalizimin e objekteve	2,000.00	1,008.91	-	5,683.23	
Shfrytëzimi i pronës publike	5,000.00	2,262.52	45.25	8,805.10	(6,542.58)
Taksa për matjen e tokës në teren	5,000.00	2,150.00	43.00	4,182.00	(2,032.00)
Total: Urbanizmi & Kadastri	334,149.00	22,817.00	6.83	39,359.44	(17,247.72)
Shfrytëzimi publik për tregti të hapur (reklamat)	1,000.00	529.00	52.90	4,769.25	(4,240.25)
Taksa për parking publik	20,000.00	4,506.00	22.53	689.00	
Taksa tjera Administrative	5,000.00	615.00	12.30	-	615.00
Total: Shërbimet Publike dhe Emergjencia	6,000.00	5,650.00	94.17	5,458.25	(3,625.25)
Taksa e Ndërrimit Destinimit të Tokës	10,000.00	2,210.75	22.11	2,136.50	74.25
Taksa për Shfrytëz. e Resurseve nat.	-	-	#DIV/0!	-	-
Taksa tjera	5,000.00	885.00	17.70	500.41	384.59
Total: Bujqësia dhe Pylltaria	15,000.00	3,095.75	20.64	2,636.91	458.84
Taksa e çertifikatave të lindjes	9,000.00	2,877.00	31.97	3,628.00	(751.00)
Taksa e çertifikatave të kurorëzimit	1,000.00	391.00	39.10	532.00	(141.00)
Taksa e çertifikatave të vdekjes	500.00	57.00	11.40	100.00	(43.00)
Taksa e çertifikatave tjera ofiçare	1,000.00	313.00	31.30	427.00	(114.00)
Taksa tjera Administrative	23,000.00	5,770.00	25.09	37.00	5,733.00
Total: Administrata e Përgjithëshme	34,500.00	9,408.00	27.27	4,724.00	4,684.00
Gjobat nga inspektorati	3,000.00	120.00	4.00	330.00	(210.00)
Inspektimi higjieniko-sanitarë	-	-	#DIV/0!		-
Inspektimi i respektimit të planit Urb.	-	-	#DIV/0!		-
Licencat pranim tekn.lokalit	-	-	#DIV/0!		-
Total: Të hyrat nga Inspektoriati	3,000.00	120.00		330.00	(210.00)
Taksa për çertifikata mjekësore	500.00	1,560.00	312.00	2,513.42	(953.42)
Participimet në shëndetësi	4,500.00	6,814.20	151.43		6,814.20
Total: Shëndetësia dhe M.S.	5,000.00	8,374.20	167.48	2,513.42	5,860.78
Participimet	36,000.00	13,012.00	36.14	11,798.00	1,214.00
Total: Arsimi dhe Kultura	36,000.00	13,012.00	36.14	11,798.00	1,214.00
GJITHSEJ TË HYRAT DIREKTE	950,401.00	135,400.62	14.25	148,508.61	(13,107.99)
Të hyrat nga gjobat e gjykatave	-			3,560.00	(3,560.00)
Të hyrat nga gjobat e trafikut	-			24,830.00	(24,830.00)
Të hyrat nga APK (Pylltaria)	-	-			-
TË HYRAT INDIREKTE	-	-		28,390.00	(28,390.00)
TOTALI I TË HYRAVE VETANAKE	950,401.00	135,400.62	14.25	176,898.61	(41,497.99)

III . Shpenzimet e realizuara për periudhën Janar – Mars 2025:

Dinamika e shpenzimeve për këtë periudhë është realizuar me **20.83 %** në raport me Buxhetin Fillestar të miratuar apo shuma prej **2,622,976.30€** ndërsa krahasuar më periudhën e njëjtë të vitit paraprak kemi shkallën e shpenzimit prej **29.23%** më shumë apo shumën prej: **593,206.00€**.

KATEGORITE EKONOMIKE TË SHPENZIMEVE (KESH)		Buxheti aktual 2025	Shpenzimet e realizuara 31.03-2025	Shpenzimet e realizuara 31.03-2024	Progresi përball plan. buxhetor	Krahasimi: Buxheti - Shpenzimet	Krahasimi 2025 / 2024 në €	Krahasimi 2025/2024 në %
		1	2	3	4=2/1	5=1-2	6=2-3	7=2/3
1	Pagat dhe medijtjet	6,865,266.00	1,798,474.94	1,656,368.42	26.20	5,066,791.06	142,106.52	8.58
2	Mallrat dhe shërbimet	1,514,233.00	266,674.28	235,941.69	17.61	1,247,558.72	30,732.59	13.03
3	Shpenzimet komunale	225,000.00	37,456.36	34,135.00	16.65	187,543.64	3,321.36	9.73
4	Subvencionet dhe transferet	514,157.00	42,182.00	21,689.00	8.20	471,975.00	20,493.00	94.49
5	Shpenzimet kapitale	3,473,583.00	478,188.72	81,636.20	13.77	2,995,394.28	396,552.52	485.76
6	Rezerva komunale	-	-	-	#DIV/0!	-	-	
TOTALI (1 deri 6)		12,592,239.00	2,622,976.30	2,029,770.31	20.83	9,969,262.70	593,206	29.23

Tabela e planifikimit të ndarjeve buxhetore sipas Drejtorive apo Programeve Buxhetore për vitin 2025:

NDARJA E KUFIJVE BUXHETOR PËR VITIN 2025 SIPAS SEKTOREVE- DREJTORIVE KOMUNALE:						
SEKTORI - DREJTORIA:	PAGA DHE MEDITJE	MALLRA DHE SHERBIME	SHPENZIME KOMUNALE	SUBVENCIONE DHE TRANSFERE	INVESTIME KAPITALE	TOTALI
ZYRA E KRYETARIT	261,345.32	30,000.00	-	50,000.00	-	341,345.32
ADMINISTRATA E PERGJITHSHME & Q.Gjinore	177,341.18	135,000.00	25,000.00	-	60,000.00	397,341.18
KUVENDI KOMUNAL	220,041.36	15,000.00	-	-	-	235,041.36
ZHVILLIMI EKONOMIK	26,212.14	20,000.00	-	40,000.00	110,000.00	196,212.14
BUXHETIMI - FINANCAT	92,915.74	15,000.00	-	-	215,633.00	323,548.74
SH.PUBLIKE, MBROJTJA C. DHE EMERGJENCA	239,038.56	360,000.00	90,000.00	60,000.00	811,367.00	1,560,405.56
ZYRA E KOMUNITETEVE	11,479.19	2,000.00	-	-	-	13,479.19
BUJQESIA	39,509.65	10,000.00	-	120,000.00	70,000.00	239,509.65
URBANIZMI - PLANIFIKIMI URBAN	112,311.83	80,000.00	-	-	1,160,083.00	1,352,394.83
AD.SHËND. DHE SHERBIMET SOCIALE	92,633.41	10,000.00	5,000.00	10,000.00	1,500.00	119,133.41
SHERBIMET SHENDETESORE PRIMARE	1,050,375.50	242,233.00	30,000.00	-	175,000.00	1,497,608.50
KULTURA, RINIA, SPORTET	116,065.71	115,000.00	25,000.00	110,000.00	150,000.00	516,065.71
ARSIMI DHE SHKENCA	4,425,996.43	480,000.00	50,000.00	124,157.00	720,000.00	5,800,153.43
TOTAL BUXHETI:	6,865,266.00	1,514,233.00	225,000.00	514,157.00	3,473,583.00	12,592,239.00

Tabela në vijim paraqet shpenzimin sipas Programeve Buxhetore dhe atë sipas K.Ekonomike Janar-Mars 2025:

NR	PROGRAMET BUXHETORE (11)	Stafi i fejuar	Pagat dhe mëditje	Mallrat dhe shërbimet	Shpenzimet komunale	Subvencionet dhe transferet	Shpenzimet kapitale	Totali	Struktura në % sipas (PB)
1	Zyra e kryetarit	27	70,342.61	8,829.56	-	10,000.00		89,172.17	3.40
2	Administrata e pergjithshme	25	41,022.19	12,714.19	6,541.92			60,278.30	2.30
3	Zyra e kuvendit komunal	27	58,430.17	-				58,430.17	2.23
4	Financat, Buxheti	11	24,361.05	-				24,361.05	0.93
5	Zhvillimi Ekonomik, Turizmi	3	6,786.63					6,786.63	
6	Sherbimet publike dhe emergjenca	28	65,539.40	160,382.87	14,536.29	6,850.00	99,986.10	347,294.66	13.24
7	ZLK	1	2,412.17					2,412.17	-
8	Bujqesia, Pylltaria dhe ZHR	15	10,160.01					10,160.01	0.39
9	Kultura, Rinia dhe Sportet	18	32,576.77	10,900.53	5,498.41		1,555.07	50,530.78	
10	Planifikim urban dhe mjedisi	13	27,964.85	3,397.74			91,647.55	123,010.14	4.69
	ADMINISTRATA KOMUNALE	168	339,595.85	196,225	26,577	16,850	193,189	715,118.67	27.26
11	Shendetesia dhe mireqenia soc.	130	314,182.52	21,035.90	5,272.30	200.00		340,690.72	12.99
12	Arsimi	535	1,144,696.57	49,413.49	5,607.44	25,132.00	285,000.00	1,509,849.50	57.56
	TOTALI (1 deri 11)	833	1,798,474.94	266,674.28	37,456.36	42,182.00	478,188.72	2,622,976.30	100.00
	Struktura ne % sipas (KESH)		68.57	10.17	1.43	1.61	18.23	100.00	

KESH	MALLËRAT DHE SHËRBIMET	PËRMBLEDHJA E SHPENZIMEVE NË MALLËRA DHE SHËRBIME										Sipas gjendjes në 31.03.2025		
		Zyra e Kryetarit	Zyra e Kuvendit	Administratë dhe Përgjithshme	Financat & Zhv. Ekonomik	Shërbimet Publike	Bujqësia dhe Pylltaria	Urbanizmi dhe Kadasit	Kulturat, Muzet dhe Sporti	Arsimi dhe Shëndetësi	Totali TM/2025	Struktura në %	TM1 2024	Dallime EURO
13140	UDHËTIMET ZYRTARE JASHT VENDIT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7,350.00	(7,350.00)
13310	SHPENZIMET E INTERNETIT	-	-	-	-	20.16	-	-	-	-	20.16	0.01	20.16	-
13360	SHPENZIMET E TELEFONISË MOBILE	-	-	781.94	-	-	-	-	-	-	781.94	0.29	467.00	314.94
13330	SHPENZIMET POSTARE	-	-	16.90	-	-	-	-	-	-	16.90	0.01	14.40	2.50
13410	SHPENZIMET E ARSIMIT E TRAJNIMIT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13420	SHË PËRFAQËSIMIT DHE AVOKATURËS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13430	SHËRBIMET E NDËRSHME SHËNDËTËSORE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13440	SHËRBIMET E NDËRSHME Intelektuale-këshilldhënëse	1,254.80	-	2,587.20	-	-	-	-	1,100.00	90.00	90.00	0.03	1,970.00	(1,880.00)
13470	SHËRBIMET E SHËRBIMEVE TEKNIKE	571.51	-	-	-	-	-	-	585.00	2,550.00	7,492.00	2.81	8,610.80	(1,118.80)
13480	SHPENZIMET E SHËRBIMEVE KONTRAKTUESE	-	-	-	-	-	-	-	510.00	510.00	1,666.51	0.62	1,725.00	(58.49)
13475	SIGURIMI FIZIK I OBJEKTIVE PUBLIKE	-	-	4,730.77	-	-	-	-	7,635.00	7,635.00	7,635.00	2.86	990.00	6,645.00
13480	SHPENZIMET PËR ANËTARSIM	5,011.35	-	-	-	-	-	-	8,901.54	989.06	19,566.67	19,566.67	15,779.52	3,787.15
13501	MOBILJË (më pak se 1000 euro)	-	-	706.99	-	-	-	-	-	-	5,011.35	1.88	5,011.35	-
13556	SHPENZIMET E PAISJES SPECIALE MJEKËSORE	-	-	-	-	-	-	-	1,120.99	-	1,827.98	0.69	3,460.00	(1,632.02)
13610	SHPENZIMET E FURNIZIMIT PËR ZYRË	53.50	-	176.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13620	SHPENZIMET E FURNIZIMIT ME USHQUIM E PIJE	-	-	-	-	-	-	-	-	801.50	1,052.96	0.39	1,204.80	(151.84)
13630	SHPENZIMET E FURNIZIMEVE MJEKËSORE	-	-	-	-	-	-	-	-	618.30	810.30	0.30	3,959.10	(3,148.80)
13640	SHPENZIMET E FURNIZIMEVE HIGJENIKE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13720	SHPENZIMET E NAFTËS PËR NGROHJE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13760	DRUTË DHE PRODHIMET E DRURIT PËR NGROHJE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13780	DERIVATET PËR AUTOMJETE DHE GJENERATOR	-	-	2,626.56	-	-	-	-	28,346.75	-	28,346.75	10.63	24,274.40	4,072.35
13950	REGJISTRIMI & SIGURIMI I AUTOMJETEVE	-	-	-	-	585.91	-	-	313.99	5,409.56	8,372.45	3.36	11,301.70	(2,929.25)
14010	MIRËMBAJTJA E RIPARIMI I AUTOMJETEVE	-	-	360.00	-	141.00	-	-	-	1,329.20	1,830.20	0.89	1,944.06	(113.86)
14020	MIRËMBAJTJA E RIPARIMI I NDIERTESAVE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14023	MIRËMBAJTJA E SHKOLLAVE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14032	MIRËMBAJTJA E RRUGËVE LOKALE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14060	MIRËMBAJTJA RUTINORE	-	-	-	-	151,021.56	-	-	-	-	10,135.00	3.80	-	10,135.00
14050	MIRËMBAJTJA DHE PAISJES	-	-	8,634.40	-	-	-	3,377.58	-	-	151,021.56	56.63	106,982.63	44,038.93
14130	QERAJA PËR PAISJE	-	-	177.83	-	-	-	-	-	3,707.00	12,011.98	1.39	6,559.70	5,452.28
14310	KOMPENSIMI I PËRFAQËSIMIT BRENDA VENDIT	1,938.40	-	550.00	-	-	-	-	-	-	3,707.00	0.83	4,350.00	(643.00)
14410	SHPENZIMET E VENDIMEVE TË GJYKATAVE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	177.83	0.75	244.42	(66.59)
	TOTALI I SHPENZIMEVE :	8,829.56	-	12,714.19	-	160,403.03	-	3,377.58	10,900.53	21,035.90	266,674.28	100.00	27,222.75	(25,211.41)
	Struktura e pjesëmarrjes	3.31	-	4.77	-	60.15	-	1.27	4.09	7.89	100.00		235,941.69	30,732.59

SHPENZIMET KOMUNALE

KODI	PERSHKRIMI	ADMINISTRATA E PERGJITHSHE	SHËNDETËSIA DHE MS	SHËRBIMET PUBLIKE	KULTURA, RINIA DHE SPORTI	ARSIMI	TOTALI TMI 2025	TOTALI TMI 2024	KRAHASIMI NE %
13210	SHPENZIMET E ENERGJISË ELEKTRIKE	5,130.82	3,340.53	14,498.20	5,127.86	350.28	28,447.69	29,936.25	(4.97)
13220	SHPENZIMET E UJIT	408.14	1,068.33	38.09	370.55	-	1,885.11	1,110.93	69.69
13230	SHPENZIMET E MBETURINAVE	803.04	514.08	-	-	4,717.54	6,034.66	2,230.36	170.57
13250	SHPENZIMET E TELEFONISË FIKSE	199.92	349.36	-	-	539.62	1,088.90	847.29	28.52
	TOTALI	6,541.92	5,272.30	14,536.29	5,498.41	5,607.44	37,456.36	34,124.83	9.76

SUBVENCIONET DHE TRANSFERET

KODI	PERSHKRIMI	ZYRA E KRYETARIT	SHËNDETËSIA DHE MS	SHËRBIMET PUBLIKE	KULTURA, RINIA DHE SPORTI	ARSIMI	TOTALI TMI 2025	TOTALI TMI 2024	KRAHASIMI NE %
21110	SUBVENCIONE PËR ENTITETE PUBLIKE	-		6,850.00	-	-	6,850.00	7,000.00	(2.14)
21200	SUBVENCIONE PËR ENTITETE JOPUBLIKE	-	-	-	-	25,132.00	25,132.00	13,189.00	90.55
22200	PAGESA PËR PËRFITUES INDIVIDUAL	10,000.00	200.00	-	-	-	10,200.00	1,000.00	920.00
	TOTALI	10,000.00	200.00	6,850.00	-	25,132.00	42,182.00	21,189.00	99.07

SUBVENCIONET DHE TRANSFERET

PLANIFIKIMI PËR PERIUdhën: JANAR-MARS 2025

Prog.	Përshkrimi	Buxheti 2025
1	2	3
16028	Zyra e Kryetarit	50,000.00
18028	Drejtoria e Sherbimeve Publike	60,000.00
48028	Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit	40,000.00
47028	Drejtoria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zh.R	120,015.05
73037	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mbrojtja Sociale (MS)	10,000.00
85028	Kultura, Rinia dhe Sporti	110,000.00
92140	Arsimi dhe Kultura	124,157.00
Totali:		514,172.05

Subvencionet dhe Transferet - ndarja në detaje

Nr. Rend.	Përshkrimi	Realizimi Janar - Mars 2025
I.	ZYRA E KRYETARIT	10,000.00
1	Pagesa për perfitues individual	10,000.00
II.	DREJTORIA E SHERBIMEVE PUBLIKE	6,850.00
1	BIK-Kaçanik (pagesat për rastet mortore)	6,850.00
III.	DREJTORIA E BUJQËSISË	-
1		-
IV.	DREJTORIA E SHËNDETËSISË DHE MS	200.00
1	Pagesa për perfitues individual	200.00
V.	DREJTORIA E ARSIMIT	25,132.00
1	Transporti I nxënësëve per kategori të ndryshme	25,132.00
Totali (I+II+III+IV) :		42,182.00

PËRMBLEDHJE E SHPENZIMEVE NË INVESTIME KAPITALE- sipas gjendjes 01 janar 2025- 31 mars 2025 (TM1)														
Kodi Ekonomik	INVESTIMET KAPITALE	Zyra e Kryetarit	Zyra e Kuvendit Komunal	Administrata e Përgjithshme	Buxheti dhe Financave	Shërbimet Publike	Bujqësia, Pylltaria e ZHR	Zhvillimi Ekonomik dhe Turizmi	Urbanizmi dhe Kadastri	Kultura, Rinia dhe Sporti	Arsimi dhe Shkenca	Shëndetësia dhe MS	Totali TM1/2024	Struktura në (%)
31110	Ndërtësat e banimit												-	
31120	Ndërtësat administrative dhe afariste												-	
31121	Ndërtësat arsimore												-	
31122	Ndërtësat shëndetësore												-	
31123	Objektet kulturore												-	
31124	Objektet sportive										50,000.00		50,000.00	10.46
31127	Depot												-	
31125	Monumentet dhe Komplekset Memoriale												-	
31126	Rrethojat												-	
31128	Garazhet												-	
31129	Fushat sportive									1,555.07			1,555.07	0.33
31136	Urat												-	
31210	Autorrugët												-	
31220	Rrugët regjionale					50,000.00			38,571.08				88,571.08	18.52
31230	Rrugët lokale												-	
31240	Trrualet					9,986.10							9,986.10	2.09
31250	Rrjetet e kanalizimit												-	
31260	Rrjetet e ujësjellësit												-	
31300	Instalimet hidro-sanitare												-	
31930	Deponitë e mbeturinave												-	
32110	Shtretërit e lumenjve								7,613.87				7,613.87	1.59
32111	Sistemet e ujitjes												-	
31510	Pajisjet e gjenerimit të energjisë elektrike ...												-	
31620	Mobiljet												-	
31660	Pajisjet mjekësore												-	
31690	Pajisjet e tjera												-	
31699	Pajisjet gjeodezike												-	
31610	Pajisjet e tjera të Teknologjisë Informativë ...												-	
31630	Telefonat												-	
31640	Kompiuterët												-	
31650	Makinat fotokopjuese - multifunksionale												-	
31700	Veturat zyrtare												-	
31701	Kamionët												-	
31702	Xhipat dhe kombibusët												-	
31703	Veturat e ndihmës së shpejtë												-	
32100	Tokat												-	
32120	Parqet Kombëtare												-	
32130	Pyjet												-	
32140	Parqet dhe hapësirat publike												-	
31680	Softuerët												-	
34000	Pagesat sipas vendimeve gjyqësore					40,000.00			45,462.60		235,000.00		320,462.60	67.02
38010	Rezerva												-	
	Totali i shpenzimeve	-	-	-	-	99,986.10	-	-	91,647.55	1,555.07	285,000.00	-	478,188.72	100.00
	Struktura e pjesëmarrjes në shpenzim					20.91			19.17	0.33	59.60		100.00	

RAPORTI I INVESTIMEVE KAPITALE PER PERIUDHEN JANAR – MARS 2025

Viti Fiskal 2025- TM1 (JANAR - MARS)			
Përshkrimi	PLANIFIKIMI	SHPENZIMI	MJETET E LIRA
10 GRANTI QEVERITAR	2,852,172.00	478,188.72	2,373,983.28
16328 ADMINISTRATA - KAÇANIK	50,000.00	0.00	50,000.00
52636 RREGULLIMI I SISTEMIT TE NGROHJES QENDRORE TE OBJEKTIT TË AD	50,000.00	0.00	50,000.00
17528 BUXHETI - KAÇANIK	50,000.00	0.00	50,000.00
86245 BASHKFINANCIM I PROJEKTEVE	50,000.00	0.00	50,000.00
18028 SHËRBIME PUBLIKE - INFRASTRUKTURA RRUGORE - KAÇANIK	667,172.00	99,986.10	567,185.90
46554 RREG.I RRUGES BOB-KULLA HASANIT	222,172.00	50,000.00	172,172.00
52705 NDERTIMI I TROTUARIT NE RRUGEN REGJIONALE AHMET KAÇIKU SEGME	150,000.00	0.00	150,000.00
52820 NDËRTIMI DHE RREGULLIMI I HAPËSIRAVE PUBLIKE (TE UDHEKRYQI T	20,000.00	0.00	20,000.00
52879 NDERTIMI I KANALIZIMEVE FEKALE DHE ATMOSFERIKE NE LOKALITETE	80,000.00	9,986.10	70,013.90
54389 ASFALTIMI I RRUGËS "HAMËZ JASHARI" SEGMENTI SILKAPOR - RAKAJ	40,000.00	40,000.00	0.00
55191 NDERTIMI I TROTUARIT DHE NDERIQIMI PUBLIK NE RRUGEN FADIL BU	40,000.00	0.00	40,000.00
56182 Rregullimi dhe asfaltimi i rruges Runjevë-Stagovë-Kaçanik I	60,000.00	0.00	60,000.00
56185 Ndertimi i trotuarit, shtegut per çiklizem dhe rehabilitimi	45,000.00	0.00	45,000.00

56335 Rregullimi i ndriçimit publik Fshatin Gajre, Rr.Avdulla Baft	10,000.00	0.00	10,000.00
47028 BUJQËSIA - KAÇANIK	45,000.00	0.00	45,000.00
56199 Ndërtimi i kanaleve të ujitjes në fshatrat Nikaj-Rekë-Kovaqe	45,000.00	0.00	45,000.00
48028 PLANIFIKIMI DHE ZHVILLIMI EKONOMIK - KAÇANIK	90,000.00	0.00	90,000.00
54406 NDERTIMI I SHTEGUT TË LIRISË	30,000.00	0.00	30,000.00
56172 Ndertimi i kioskave per biznese ne Bulevard në Sheshin e qyt	20,000.00	0.00	20,000.00
56175 Ndertimi i ballkonit panoramik te Guri Shpuar	40,000.00	0.00	40,000.00
66445 PLANIFIKIMI URBANIZMI INSPEKSIONI - KAÇANIK	960,000.00	91,647.55	868,352.45
53279 NDERTIMI I URAVE MBI LUMIN NERODIME DHE LEPENC	150,000.00	0.00	150,000.00
54391 NDËRTIMI I RRUGËS DHE TROUARIT "RESHAT SHEHU"	150,000.00	23,327.46	126,672.54
55167 RREGULLIMI DHE ASFALTIMI I RRUGËVE NË PJESËN URBANE-KAÇANIK:	130,000.00	0.00	130,000.00
55169 RREGULLIMI DHE ASFALTIMI I RRUGËVE NË PJESËN RURALE-KAÇANIK	340,000.00	60,706.22	279,293.78
56235 Ndërtimi i mureve mbrojtëse në rrugën Hamëz Jashari-Mejdi Da	40,000.00	0.00	40,000.00
56237 Zgjerimi i rrugës Gryka e Kaçanikut-Kaçanik i Vjetër	70,000.00	0.00	70,000.00
56350 Ndërtimi i shtretërve të lumenjëve dhe përrockave (Stagove,	80,000.00	7,613.87	72,386.13
74700 SHËRBIMET E KUJDESIT PRIMAR SHËNDETËSOR - KAÇANIK	160,000.00	0.00	160,000.00
54429 NDERTIMI I DEPOS DHE GARAZHËS NË QKMF	135,000.00	0.00	135,000.00
56258 Renovimi I objektit te QKMF- es	25,000.00	0.00	25,000.00

85028 SHËRBIMET KULTURORE - KAÇANIK	120,000.00	1,555.07	118,444.93
45087 RREGULLIMI VARREZAVE TË DËSHMORËVE DHE VETERANËVE TË UÇK-SË	70,000.00	0.00	70,000.00
56344 Ndërtimi dhe rregullimi I tereneve sportive (në Bashkësitë I	50,000.00	1,555.07	48,444.93
93810 ARSIMI FILLOR - KAÇANIK	510,000.00	85,000.00	425,000.00
53229 FURNIZIM ME TABELA DIGJITALE PER SHKOLLAT FILLORE DHE TE MES	20,000.00	0.00	20,000.00
53269 NDERTIMI I SALLËS SË EDUKATËS FIZIKE NE SHFMU KADRI ZEKA	200,000.00	0.00	200,000.00
53272 NDERTIMI I SALLËS SË EDUKATËS FIZIKE NE SHFMU IDRIZ SEFERI	200,000.00	50,000.00	150,000.00
56203 Ndertimi I aneksit dhe rrethojës ne SHFMU Dituria-Shtrazë	35,000.00	35,000.00	0.00
56204 Furnizimi me gjeneraorë për SHFMU:"Kadri Zeka" -"Nazmi Osman	55,000.00	0.00	55,000.00
95010 ARSIMI I MESEM - KAÇANIK	200,000.00	200,000.00	0.00
54433 NDËRTIMI I ANEKSIT TË IAAP- FERIZ GURI DHE VËLLEZËRIT ÇAKA	200,000.00	200,000.00	0.00
21 TË HYRAT VETANAKE	621,411.00	0.00	621,411.00
16328 ADMINISTRATA - KAÇANIK	10,000.00	0.00	10,000.00
52636 RREGULLIMI I SISTEMIT TE NGROHJES QENDRORE TE OBJEKTIT TË AD	10,000.00	0.00	10,000.00
17528 BUXHETI - KAÇANIK	165,633.00	0.00	165,633.00
86245 BASHKFINANCIM I PROJEKTEVE	165,633.00	0.00	165,633.00
18028 SHËRBIME PUBLIKE - INFRASTRUKTURA RRUGORE - KAÇANIK	144,195.00	0.00	144,195.00
51628 ND,ASF RRUGËS ISMAIL RAKA,PREJ SHT.SË KUL.DERI XHAMIA DËSHM.	5,000.00	0.00	5,000.00

52699 NDËRTIMI I FABRIKËS PËR TRAJTIMIN E UJIT TË PJES NË SEPETIN	2,000.00	0.00	2,000.00
52705 NDERTIMI I TROTUARIT NE RRUGEN REGJIONALE AHMET KAÇIKU SEGME	50,000.00	0.00	50,000.00
52820 NDËRTIMI DHE RREGULLIMI I HAPËSIRAVE PUBLIKE (TE UDHEKRYQI T	5,000.00	0.00	5,000.00
52879 NDERTIMI I KANALIZIMEVE FEKALE DHE ATMOSFERIKE NE LOKALITETE	20,000.00	0.00	20,000.00
54389 ASFALTIMI I RRUGËS "HAMËZ JASHARI" SEGMENTI SILKAPOR - RAKAJ	10,000.00	0.00	10,000.00
55191 NDERTIMI I TROTUARIT DHE NDERIQIMI PUBLIK NE RRUGEN FADIL BU	12,195.00	0.00	12,195.00
56182 Rregullimi dhe asfaltimi i rruges Runjevë-Stagovë-Kaçanik I	20,000.00	0.00	20,000.00
56184 Rehabilitimi dhe asfaltimi I rruges Bob-Doganaj	5,000.00	0.00	5,000.00
56185 Ndertimi I trotuarit, shtegut per çiklizem dhe rehabilitimi	5,000.00	0.00	5,000.00
56335 Rregullimi i ndriçimit publik Fshatin Gajre, Rr.Avdulla Baft	5,000.00	0.00	5,000.00
56339 Ndërtimi dhe rregullimi i rrjeteve të ujësjellësve në Kaçani	5,000.00	0.00	5,000.00
47028 BUJQËSIA - KAÇANIK	25,000.00	0.00	25,000.00
56199 Ndërtimi i kanaleve të ujitjes në fshatrat Nikaj-Rekë-Kovaqe	25,000.00	0.00	25,000.00
48028 PLANIFIKIMI DHE ZHVILLIMI EKONOMIK - KAÇANIK	20,000.00	0.00	20,000.00
54406 NDERTIMI I SHTEGUT TË LIRISË	5,000.00	0.00	5,000.00
56172 Ndertimi i kioskave per biznese ne Bulevard në Sheshin e qyt	5,000.00	0.00	5,000.00
56175 Ndertimi i ballkonit panoramik te Guri Shpuar	10,000.00	0.00	10,000.00
66445 PLANIFIKIMI URBANIZMI INSPEKSIONI - KAÇANIK	200,083.00	0.00	200,083.00

53142 NDERTIMI I URES MBI LUMIN NERODIME DHE MBI HEKURUDHË	2,000.00	0.00	2,000.00
53279 NDERTIMI I URAVE MBI LUMIN NERODIME DHE LEPENC	50,000.00	0.00	50,000.00
54391 NDËRTIMI I RRUGËS DHE TROUARIT "RESHAT SHEHU"	50,000.00	0.00	50,000.00
55167 RREGULLIMI DHE ASFALTIMI I RRUGËVE NË PJESËN URBANE-KAÇANIK:	20,000.00	0.00	20,000.00
55169 RREGULLIMI DHE ASFALTIMI I RRUGËVE NË PJESËN RURALE-KAÇANIK	16,083.00	0.00	16,083.00
56201 Ndertimi i kolektorit pergjate Lumit Iepenc dhe Nerodime	2,000.00	0.00	2,000.00
56235 Ndërtimi i mureve mbrojtëse në rrugën Hamëz Jashari-Mejdi Da	10,000.00	0.00	10,000.00
56237 Zgjerimi i rrugës Gryka e Kaçanikut-Kaçanik i Vjetër	30,000.00	0.00	30,000.00
56350 Ndërtimi i shtretërve të lumenjëve dhe përrockave (Stagove,	20,000.00	0.00	20,000.00
74700 SHËRBIMET E KUJDESIT PRIMAR SHËNDETËSOR - KAÇANIK	15,000.00	0.00	15,000.00
56258 Renovimi i objektit të QKMF- es	15,000.00	0.00	15,000.00
75636 SHERBIMET SOCIALE- KACANIK	1,500.00	0.00	1,500.00
52979 NDËRTIMI I OBJEKTIT TË QPS-ËS NË KAÇANIK	1,500.00	0.00	1,500.00
85028 SHËRBIMET KULTURORE - KAÇANIK	30,000.00	0.00	30,000.00
45087 RREGULLIMI VARREZAVE TË DËSHMORËVE DHE VETERANËVE TË UÇK- SË	30,000.00	0.00	30,000.00
93810 ARSIMI FILLOR - KAÇANIK	10,000.00	0.00	10,000.00
56203 Ndertimi i aneksit dhe rrethojës në SHFMU Dituria-Shtrazë	5,000.00	0.00	5,000.00
56204 Furnizimi me gjeneraorë për SHFMU: "Kadri Zeka" - "Nazmi Osman	5,000.00	0.00	5,000.00

Totali i përgjithshëm	3,473,583.00	478,188.72	2,995,394.28
------------------------------	---------------------	-------------------	---------------------

Komuna KAÇANIK- Shpenzimet e Vendimeve gjyqësore 322,473.94€

Pagesa nga kategoria ekonomike 'Mallëra dhe Shërbime'= 2,011.34€

14410 - VENDIMET GJYQËSORE

Vendim gjyqësor i Gjykatës së Apelit, në emër të pagës jubilarë për Reshat Shehu. (QKMF)= 2,011.34 €

Pagesa nga kategoria ekonomike 'Investime Kapitale'= 320,462.60€

34000 - PAGESAT SIPAS VENDIMEVE GJYQËSORE-

Vendim gjyqësor i Gjykatës Themelore Ferizaj, për kompensim dëmi në parcelë. = 41,028.03€

Vendimet gjyqësore (Kontrata Kolektive në Arsim), lëndët e ekzekutuara nga Thesari i Kosovës. = 279,434.5

Totali i shpenzimit për vendime gjyqësore për TM1 2025 (01 janar- 31 mars)= 322,473.94€



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna Kaçanik
Opština Kaçanik
Municipality of Kaçanik

REFERENCE:	01-060/01-8175/25		
PËR/ZA/TO:	Z. Kemajl Murseli - Kryesues i Kuvendit të Komunës. Sekretarinë e Kuvendit të Komunës		
KOPJE:			
NGA/OD/FROM:	Z. Besim Ilazi-Kryetari i Komunës		
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:	<i>Kërkesë futje në rend dite të projekt rregullores numër xx për Organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në komunën e Kaçanikut</i>		
Nr. i zyrës:		Lokacioni:	Administrata Komunale
		Data:	14.04.2025
PËR AKTIVITET/ZA AKTIVNOST/FOR ACTION			
AFATI/KRAJNI ROK/DEADLINE			

Të nderuar,
Pas përfundimit të procedurave ligjore për hartimin e projekt rregullores numër xx për Organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Komunën e Kaçanikut nga komisioni hartues, nëpërmjet kësaj shkrese, kërkojmë që rregullorja në fjalë të futet në rend dite për shqyrtim dhe miratim nga Kuvendi i Komunës për mbledhjen e radhës.



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
Kuvendi i Komunës së Kaçanikut
Skupština Opštine Kačanik/Municipal Assembly of Kačanik



PROJEKT RREGULLORE NUMËR XX PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË KOMUNËN E KAÇANIKUT¹

PRILL 2025

¹ Rregullorja numër XX për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Komunën e Kaçanikut është miratuar nga Kuvendi i Komunës së XX në mbledhjen e datës xx.xx.xxxx, pika e xx të rendit të ditës.

Në mbështetje të nenit 11 dhe nenit 12, paragrafi 2, pika c), të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale, Ligjit Nr. 08/L-197 Për zyrtarët publikë, Rregullores (QRK) Nr. 01/2020 për Standardet e Organizimit të Brendshëm, Sistematizimin e Vendeve të Punës dhe Bashkëpunimin në Institucionet e Administratës Shtetërore dhe Agjencitë e Pavarura, Rregullores (QRK) numër 06/2024 për Klasifikimin e Vendeve të Punës në Shërbimin Civil, të nenit 34.5 dhe të nenit 80, paragrafi 2, të Statutit të Komunës së Kaçanikut 01Nr. 60/01-12895/20 të dt 30.06.2020 , Kuvendi i Komunës në mbledhjen e mbajtur më _____,

Miratoi,

RREGULLORE PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË KOMUNËN E KAÇANIKUT

KAPITULLI I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

Kjo rregullore ka për qëllim organizimin e brendshëm të Administratës Komunale, sistematizimin e vendeve të punës dhe klasifikimin e pozitave, kompetencat, detyrat dhe përgjegjësitë e administratës në Komunën e Kaçanikut.

Neni 2 Fushëveprimi i Rregullores

1. Organizimi i brendshëm i Administratës Komunale do të përcaktohet në një mënyrë që siguron efikasitetin më të lartë të mundshëm, racionalitet ekonomik dhe efektivitet në kryerjen e punëve dhe detyrave të përcaktuara me ligj, me vendimet e autoriteteve dhe dispozita tjera ligjore e nënligjore.
2. Komuna kryen punë dhe detyra nëpërmjet drejtorive dhe zyrave të administratës komunale të përcaktuara me anë të Statutit dhe dispozitave të kësaj rregullore si dhe rregullorja zbatohet për të gjithë Zyrtarët Publikë në Komunën e Kaçanikut.

Neni 3 Misioni i Komunës

Misioni i Komunës ka të bëjë me Ofrimin e mbështetjes për të gjithë qytetarët, investimet kapitale dhe shërbimet administrative të përditshme duke siguruar koordinim dhe bashkëpunim midis Ministrive, Komunës, Drejtorive, Zyrave, Shoqërisë Civile dhe Partnerëve tjerë në funksion të ofrimit të shërbimeve efikase ndaj qytetarëve të Kaçanikut.

KAPITULLI II ORGANIZIMI I BRENDSHËM

Neni 4 Struktura organizative e Komunës së Kaçanikut

1. Në mënyrë që kompetencat ligjore të zbatohen me standardet më të larta administrative e profesionale, administrata e Komunës së Kaçanikut, konform dispozitave të nenit 78, të Statutit të Komunës së Kaçanikut (teksti i spastruar sipas Statutit 01.Nr.60/01-12895/20 për ndryshimin dhe plotësimin e Statutit të Komunës së Kaçanikut 01.Nr.3588/2008 të datës 25/09/2008), përbëhet sipas strukturës si në vijim:
 - 1.1. Kuvendi i Komunës;
 - 1.2. Kryetari i Komunës;
 - 1.3. Drejtoritë Komunale dhe
 - 1.4. Njësitë/Zyrat.
2. Zyrat, Njësitë dhe Qendra për Punë Sociale janë të barasvlefshme me sektorë.
3. Numri i të punësuarve në Komunën e Kaçanikut është tetqindnjëzetedy (822).

Neni 5 **Organizimi dhe përbërja e Zyrës së Kryetarit të Komunës**

1. Kryetari i Komunës është organi më i lartë administrativ i Komunës, i cili e udhëheqë Ekzekutivin e Komunës dhe administratën e saj dhe mbikëqyrë administrimin financiar të Komunës. Kryetari i ushtron detyrat dhe funksionet të përcaktuara me nenin 58 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale, Statutit të Komunës dhe aktet e tjera ligjore dhe nënligjore.
2. Nënkryetari i Komunës i ndihmon Kryetarit në ushtrimin e funksioneve ekzekutive të përditshme dhe vepron në emër të Kryetarit në mungesë të tij.
3. Në kuadër të Zyrës së Kryetarit do të funksionojnë zyret organizative të cilat për punën e tyre i përgjigjen drejtpërdrejt Kryetarit të Komunës:
 1. Zyra e Personelit (Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore);
 2. Zyra e Prokurimit;
 3. Zyra për Komunitete dhe Kthim;
 4. Zyra për Auditim të Brendshëm;
 5. Zyra Ligjore;
 6. Zyra e Inspektoratit;
 7. Zyra për Barazi Gjinore;
 8. Zyra për Integritet Evropian;
 9. Zyra e Teknologjisë Informative;
 10. Zyra e Informimit;
 11. Zyra e Kuvendit.

Neni 6 **Kabineti i Kryetarit**

1. Kabineti i Kryetarit të Komunës përbëhet nga:
 - 1.1 Kryetari i Komunës
 - 1.2 Nënkryetari i Komunës
 - 1.3 Shefi i kabinetit të Kryetarit të Komunës
 - 1.4 Këshilltari politik/Zyrtar për marrëdhënie me publikun
 - 1.5 Zyrtar administrativ i Kryetarit të komunës
 - 1.6 Zyrtar administrativ i Nënkryetarit të komunës
 - 1.7 Asistent administrativ i Kryesuesit të Komunës

1.8 Zyrtarë/e për logjistikë (shofer)

2. Zyrtarët e emëruar në zyrën e Kryetarit, Nënkyetarit dhe Kryesuesit janë zyrtar publik të kategorisë zyrtar i kabinetit të cilët ushtrojnë detyrat e tyre të përcaktuara nga eprorët e tyre, në pajtim me kushtetutën dhe legjislacionin në fuqi të Republikës së Kosovës dhe iu përgjigjen drejtpërdrejt për veprimet e tyre gjatë ushtrimit të detyrave.

Neni 7 **Drejtoria komunale**

1. Komuna e Kaçanikut me Statutin e Komunës i ka të themeluara këto Drejtori:
 - 1.1 Drejtoria e Administratës së Përgjithshme;
 - 1.2 Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale;
 - 1.3 Drejtoria e Arsimit;
 - 1.4 Drejtoria e Buxhetit dhe Financave;
 - 1.5 Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit;
 - 1.6 Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe emergjencës;
 - 1.7 Drejtoria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural;
 - 1.8 Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit;
 - 1.9 Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit.
2. Kuvendi i Komunës në raste të nevojshme mund të themelojë edhe drejtori tjera për ushtrimin e funksioneve dhe përgjegjësi të komunës pas propozimit të Kryetarit, në pajtim me Infrastrukturen ligjore.
3. Në kuadër të Drejtorive funksionojnë sektore, zyre apo institucione me karakter të veçant sipas ligjit varësisht nga lloji, ndërlíkueshmëria e punëve si dhe numri i të punësuarëve të cilët i kryejnë detyrat dhe punët.

Neni 8 **Drejtoria e Administratës së Përgjithshme**

1. Misioni i Drejtorisë për administratë të përgjithshme është ofrimi i shërbimeve administrative për qytetaret në mënyrë efektive dhe efikase duke u mbështetur në ligjet dhe akte tjera ligjore në fuqi
2. Drejtoria e Administratës së Përgjithshme, në mbështetje të dispozitave ligjore, nënligjore, statutare dhe të rregulloreve komunale ushtron përgjegjësitë, autorizimet dhe detyrat si në vijim:
 - 2.1 Zbatimin e dispozitave ligjore në organet e administratës komunale
 - 2.2 Planifikimin e buxhetit të drejtorisë dhe kujdesin për menaxhimin optimal të tij;
 - 2.3 Shërbimet në fushën e logjistikës dhe funksionimin e saj ku përfshihet menaxhimi i autoparkut, kujdesi për menaxhimin e automjeteve zyrtare, furnizimi me derivate etj;
 - 2.4 Sigurimi i lektorimit dhe përkthimit të materialeve të organeve të komunës në gjuhët zyrtare
 - 2.5 Regjistrimi dhe mbajtja e evidencës së materialit zyrtar që pranohet dhe dorëzohet nga depoja apo zyra e pranimit të mallrave;
 - 2.6 Ofrimi i komunikimit korrekt dhe këshillat ndaj qytetarëve duke përfshirë ndihmë juridiko-administrative në plotësimin e kërkesave, regjistrimi i të gjitha kërkesave të palëve, raportimi për lëndët e kryera gjatë secili muaj, arkivimi i lëndëve arkivore dhe kujdesi për ruajtjen e saj;
 - 2.7 Kujdesi për shërbimet postare, shërbimet e sigurimit dhe mirëmbajtjes së objekteve;

- 2.8 Lëshimin e certifikatave të gjendjes civile sipas dispozitave të Ligjit për Gjendjen Civile;
- 2.9 Lëshimin e vërtetimeve të ndryshme sipas autorizimeve ligjore e nënligjore;
- 2.10 Shërbime që kanë të bëjnë me organizimin e qytetarëve nëpër lagje urbane, fshatra, zyre të vendit etj;
- 2.11 Koordinimin me këshilla lokale si dhe bashkërendimin e aktiviteteve të tyre.
- 2.12 Nxjerr vendime, propozon rregullore dhe kryen detyra tjera sipas kërkesës së Kryetarit të Komunës.

3. Në kuadër të drejtorisë së administratës të përgjithshme, funksionojnë këta sektorë:

1. Sektori i Gjendjes Civile;
2. Qendra për Shërbim të Qytetarëve;
3. Sektori i Punëve të Përbashkëta dhe
4. Sektori i Arkivit.

Neni 9 Sektori i Gjendjes Civile

Ky sektor është përgjegjës për detyrat si në vijim:

1. Mbajtja dhe ruajtja e librave amë të të lindurve, martuarve dhe vdekurve;
2. Regjistrimi i të porsalindurve në LAL;
3. Regjistrimi i të vdekurve në LAV;
4. Kurorëzimi i martesave brenda dhe jashtë komunës dhe regjistrimi në LAM;
5. Ndryshimi dhe përmisimi i emrit personal sipas kërkesës së palës;
6. Lëshon certifikatat (për faktet që mbajnë evidencë sipas detyrës zyrtare): certifikatat e lindjeve, statusit martesor, martese, vendbanimit, vdekjes, bashkësisë familjare, shtetësisë, vërtetim të arkivit, dëshmi vdekje dhe deklaratën për mbajtjen e familjes;
7. Zhvillon procedurën për fitimin dhe humbjen e shtetësisë;
8. Të gjitha punët e tjera të bazuara në kompetencat e deleguara nga pushteti qendror.

Neni 10 Qendra për Shërbim të Qytetarëve

Ky sektor është në funksion të qytetarëve, zyrtarëve publik si dhe grupeve tjera të interesit dhe ka këto përgjegjësi:

1. Pranon dhe regjistron kërkesat, parashtresat dhe ankesat e kompletuara nga qytetarët, zyrtarët publik dhe subjektet tjera;
2. Përcjellë kërkesat e kompletuara në drejtoritë, zyrat, sektorët apo njësitë përgjegjëse për shqyrtimin dhe vendosje;
3. Komunikon në mënyrë korrekte dhe transparente;
4. Njofton qytetarët me informacionet e nevojshme lidhur me kushtet, procedurat administrative, ligjore, afatet kohore të paraqitjes dhe trajtimit të kërkesave dhe parashtresave të qytetarëve;
5. Njoftimet si në formën të shkruar ashtu edhe përmes formës elektronike (internetit);
6. Ofron shërbime të gjendjes civile, tatimit në pronë, regjistrimin e bizneseve, shërbimet kadastrale, përmes pranimi të kërkesave;
7. Përgatitë dhe vënë në dispozicion broshura dhe fletëpalosje informative për qytetarët si dhe i publikon në ueb-faqen zyrtare;
8. Këshillon dhe jep ndihma juridike për mënyrën e plotësimit të kërkesave dhe parashtresave;
9. Mban dosje, statistika të parashtresave dhe kërkesave të paraqitura nga qytetarët;

10. Shtyp librin e protokollit për kërkesat/parashtrësit nga sistemi;
11. Vëzhgon reagimin e qytetarëve dhe zyrtarëve të komunës ndaj shërbimeve që ofron qendra;
12. Shërbimet të tjera sipas detyrave të ngarkuara nga udhëheqësi i drejtpërdrejtë;
13. Lexon dhe përcjell lëndët e paraqitura përmes platformës elektronike;
14. Përcjell në mënyrë elektronike lëndët tek drejtoritë përkatëse dhe merr përgjigjen;
15. Mundëson qasjen unike për qytetarët dhe bizneset përmes internetit dhe informimin e tyre lidhur me procedimin e lëndëve përmes internetit;
16. Protokollon në shkrimore me numër unik të protokollit përmes sistemit të softuerit.

Neni 11

Spektori i Punëve të Përbashkëta

Ky sektor është përgjegjës për shërbimet që kanë të bëjnë me fushën e logjistikës dhe funksionimin e saj. Këto përgjegjësi janë:

1. Menaxhimi i parkut të automjeteve;
2. Organizimin e transportit të zyrtarëve publik në përputhje me agjendat zyrtare;
3. Kujdesi për mirëmbajtjen, servisimin dhe regjistrimin e automjeteve zyrtare;
4. Furnizimi me derivate dhe përcjellja e shpenzimeve ditore, mujore dhe vjetore;
5. Regjistrimi dhe mbajtja e evidencës së materialit zyrtar që pranohet dhe dorëzohet nga depoja e komunës;
6. Kujdeset për furnizimin me material të nevojshëm për organet e administratës duke mbajtur evidencën e nevojshëm në librin e evidencës së shpenzimeve;
7. Kujdeset për shërbimet postare, dorëzimin dhe ekspeditivin e shkresave zyrtare;
8. Kujdeset për ruajtjen e objektit dhe autoparkut;
9. Kujdeset për mirëmbajtjen dhe pastrimin e objektit, riparimin e pjesëve të prishura, ndërrimin e tyre si dhe mirëmbajtjen e aparateve për nxehje, ujësjellësit, kanalizimit dhe instalimeve të rrymës;
10. Kryen shërbimet e fotokopjimit të materialit sipas nevojave të organeve komunale dhe
11. Kujdesi për centralin telefonik, shpërndarja e thirrjeve përmes centralit telefonik, mirëmbajtjen e aparaturës telefonike dhe riparimin e tyre.

Neni 12

Spektori i Arkivit

Spektori i Arkivit është përgjegjës për hulumtimin, grumbullimin, punimin, pranimin, rregullimin, klasifikimin, sistemimin, valorizimin, ruajtjen dhe mbrojtjen e çdo dokumentacioni të shkruar, fotografuar dhe filmuar me vlerë të përhershme historiko – kombëtare dhe shoqërore. Përveç kësaj, Spektori i Arkivit është përgjegjës edhe për:

1. Planifikimin e punës dhe raportimin mbi gjendjen arkivit,
2. Udhëzimin e zyrtarëve publik mbi masat për menjanimin e lëndës arkivore dhe materialit regjistraturik në rast rreziku nga katastrofa natyrore;
3. Përgjigjet për sigurimin e lëndës arkivore dhe ndërmerr masa përkatëse për mbrojtjen e saj;
4. Organizon vizita dhe kontrollon regjistratoret, u jep ndihmë organeve tjera arkivore;
5. Kontrollon dhe mbikëqyr klasifikimin e lëndës arkivore dhe menjanimin e materialit të pavlerë;
6. Mbikëqyr zbatimin e Ligjit mbi Arkivin;
7. Kryen edhe punë tjera nga lëmia e arkivit sipas kompetencave ligjore.

Neni 13

Drejtorja e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale

1. Misioni i Drejtorisë për shëndetësi dhe mirëqenie sociale është sigurimi i kujdesit parësor shëndetësor publik dhe vlerësimi i gjendjes shëndetësore dhe sociale të qytetarëve në territorin e saj.
2. Drejtoria e shëndetësisë dhe mirëqenies sociale do të jetë përgjegjëse për kryerjen e detyrave si në vijim:
 - 2.1 Është e obliguar të zbatojë me prioritet masat prioritare të promovimit dhe parandalimit në kujdesin shëndetësor dhe shëndetit publik.
 - 2.2 Të vendos objektivat dhe përcaktoj prioritetet lokale për kujdesin primar shëndetësor dhe shërbimet sociale.
 - 2.3 Të planifikoj dhe menaxhoj buxhetin e bazuar në nevojat lokale, duke u mbështetur në udhëzimet e Ministrisë.
 - 2.4 Ofrimin e shërbimeve familjare dhe shërbimeve tjera të mirëqenies sociale, siç është përkujdesi për të cenueshmit, strehimin familjar, përkujdesin fëmijëror, përkujdesin për të moshuarit dhe çështje tjera duke u mbështetur në standardet e përcaktuar me Ligjet dhe aktet përkatëse nënligjore në fuqi.
3. Në kuadër të Drejtorisë së Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale funksionojnë këta sektorë:
 - 3.1 Sektori për punë administrative dhe ndihmë sociale
 - 3.2 Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare
 - 3.3 Qendra për Punë Sociale

Neni 14

Sektori për punë administrative dhe ndihmë sociale

1. Sektori për punë administrative dhe ndihmë sociale në kuadër të DSHMS-së, është përgjegjës për mbikëqyrjen dhe zbatimin e rregulloreve dhe strategjive komunale për shëndetin primar, ofrimin e udhëzimeve dhe këshillave për të siguruar shërbime cilësore si dhe përkrahjen e fushatave të ndryshme të vetëdijesimit për mbrojtjen e shëndetit publik.
2. Është përgjegjës për pranimin e kërkesave, analizimin dhe dhënien e rekomandimeve për rastet që kërkojnë ndihmë sociale etj.

Neni 15

Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare

1. Veprimtaria e QKMF - së përfshinë ofrimin e kujdesit parësor shëndetësor për banorët e komunës, si një veprimtari me interes të veçant shoqëror, përmes zbatimit të konceptit të mjekësisë familjare në kuadër të sistemit unik shëndetësor të Kosovës. Koncepti i mjekësisë familjare konsiston në atë që banorëve të komunës t'iu ofrojë kujdes shëndetësor gjithëpërfshirës dhe efikas, të bazuar në të dhëna shkencore, përmes caktimit të mjekut familjar, i cili për pacientët do të jetë "portë hyrëse" në sistemin shëndetësor dhe, njëherësh pikë referuese për specialistët konsultantë në kujdesin parësor dhe në nivele tjera të kujdesit shëndetësor (dytësor dhe tretësor).
2. Në kuadër të sistemit të QKMF veprojnë QMF dhe AMF të cilat kryejnë shërbime të kujdesit parësor shëndetësor që kanë të bëjnë me ruajtjen dhe përparimin e shëndetit publik, parandalimin, mjekimin, shërimin dhe rehabilitimin e pacientëve nga sëmundjet, çrregullimet dhe lëndimet, Edukimin shëndetësor, imunizimin dhe vaksinimin, përcaktimi i diagnozës fillestare dhe kujdesi elementar shëndetësor përfshirë edhe ndërhyrjet e vogla kirurgjike, promovimi i shëndetit oral dhe kujdesi themelor stomatologjik, zbulimi i hershëm i sëmundjeve ngjitëse, kryerja e shërbimeve specialistike dhe diagnostike, analizave laboratorike dhe rëntgenologjike në kujdesin parësor shëndetësor;

3. Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare udhëhiqet nga Drejtori i QKMF-së, detyrat dhe përgjegjësitë e shërbimeve/sektoreve në kuadër të QKMF-së janë të përcaktuara në Ligjet dhe aktet nënligjore përkatëse në fuqi dhe statutin e QKMF-së.

Neni 16

Qendra për Punë Sociale

1. Veprimtaria e Qendrës për punë sociale përfshinë ofrimin e përkujdesjes dhe mirëqenies sociale për banorët e komunës, si një veprimtari me interes të veçantë shoqëror përmes ofrimit dhe zbatimit të konceptit të punës sociale në kuadër të sistemit unik të përkujdesjes dhe mirëqenies sociale në Republikën e Kosovës. Koncepti i përkujdesjes sociale konsiston në atë që banorëve të komunës t'iu ofroj dhe zbatoj përkujdesje dhe mirëqenie sociale, këshillime gjithëpërfshirëse dhe efikase, bazuar në disiplinat shoqërore përmes caktimit të psikologut, sociologut, juristit dhe pedagogut të cilët për rastet në nevojë sociale do të jenë të domosdoshëm në sistemin e përkujdesjes sociale.
2. QPS-ja për të realizuar funksionin e përkujdesjes dhe mirëqenies sociale, për punën e tyre i përgjigjen Drejtorit të shëndetësisë dhe mirëqenies sociale.

Neni 17

Drejtoria e Arsimit

Drejtoria e arsimit ka për mision krijimin e kushteve sa më të mira duke respektuar standardet e përcaktuara me ligjet në fuqi që kanë të bëjnë me ofrimin e arsimit publik parashkollor, fillor dhe të mesëm duke përfshirë regjistrimin dhe licencimin e institucioneve edukative, menaxhimin dhe koordinimin e arsimit, planifikimin e mësimdhënësve dhe personelit tjetër të shkollave në pajtueshmëri me ligjet në fuqi. Drejtoria e Arsimit do të jetë përgjegjëse për kryerjen e detyrave si në vijim:

1. Menaxhimi dhe koordinimi i arsimit parashkollor, fillor të mesëm të ultë dhe të mesëm të lartë në komunë;
2. Planifikimi i mësimdhënësve dhe personelit tjetër të shkollave në pajtueshmëri me ligjet në fuqi;
3. Planifikimi dhe koordinimi i zhvillimit të arsimit parashkollor, fillor dhe të mesëm në komunë në konsultim me ministrinë përkatëse dhe komunat tjera;
4. Mbikëqyrja e të gjitha institucioneve arsimore (parashkollore, fillore, të mesme të ultë dhe të lartë) në nivel komune;
5. Regjistrimi dhe pranimi i nxënësve në pajtim me respektimin e parimeve të mos diskriminimit;
6. Regjistrimi i të dhënave për nxënës, sipas formularit të miratuar nga MASHT në harmoni me ligjin;
7. Nxitë barazinë në mundësitë për të ndjekur arsimin parashkollor, arsimin e obliguar, dhe të mesëm në komunë;
8. Respektimi dhe afirmimi i të drejtave të komuniteteve dhe anëtarëve të tyre;
9. Identifikimi i nevojave për aftësim profesional të drejtorëve dhe mësimdhënësve dhe realizimi i tyre në bashkëpunim me zyrën rajonale të inspektimit në pajtim me ligjet aplikative;
10. Përgatitja, miratimi dhe implementimi i rregullores së punës për shkollat, duke përfshirë Kodin e Mirësjelljes për stafin udhëheqës, mësimdhënësit, personelin tjetër dhe nxënësit si dhe masat disiplinore;
11. Merr vendim për ankesat ndaj organeve drejtuese të institucioneve arsimore të parapara me ligj;
12. Organizimin e transportit të sigurt dhe të efektshëm për nxënësit që ndjekin shkollimin e obligueshëm;
13. Propozon rregulloret për sjelljen dhe disiplinën e nxënësve në çdo institucion arsimor, pasi të ketë marrë më parë propozimet e këshillit të shkollës dhe komentet e drejtorëve për këto rregullore;

14. Propozon rregulloren për organizimin e ekskursioneve të nxënësve, organizimin e mbrëmjeve të maturës dhe rregullore tjera nga fusha e arsimit në nivel komunal;
15. Në marrëveshje me MASHT-in, miraton rregulloret për themelimin shkrijen, ndarjen dhe mbylljen e institucioneve arsimore me fonde publike të niveleve 0,1,2 dhe 3 në Komunë;
16. Nxitë bashkëpunimin midis mësimdhënësve, prindërve, nxënësve dhe institucioneve arsimore si dhe midis institucioneve arsimore dhe familjes;
17. Bashkëpunon me drejtoritë tjera të arsimit të komunave tjera në projekte të përbashkëta arsimore, në përdorimin e përbashkët të burimeve fizike dhe njerëzore si dhe caktimin e fondeve për projekte dhe qëllime të tilla;
18. Kujdeset për mirëmbajtjen dhe renovimin e ndërtesave dhe pajisjeve të institucioneve arsimore me fonde publike si dhe Organizon sigurimin e dispozitave për mirëmbajtje të shërbimeve mbështetëse për mirëqenien fizike të nxënësve, duke përfshirë ujin e freskët, ambiente banjash dhe shërbime shëndetësore;
19. Merr masa për të siguruar që ambienti rrethues urban apo rural në të cilin është e vendosur shkolla, është në përputhje me të drejtën e nxënësve për të pajisur një mjedis të sigurt në oborrin e shkollës;
20. Arritja e objektivave të shëndetit publik, në bashkëpunim me MASHT-in nëpërmjet aktiviteteve shkollore dhe jashtëshkollore, duke përfshirë programe për sigurinë në rrugë, të nxisë shtimin e shëndetit për të shmangur përhapjen e sëmundjeve ngjitëse si dhe aksione kundër duhanit dhe formave të abuzimit me drogë;
21. Shqyrton vazhdimisht masat e marra për realizimin e arsimit special, në realizimin e kësaj detyre në atë masë që është e nevojshme ose e dëshirueshme, drejtorja konsultohet me MASHT-in dhe drejtoritë tjera komunale për koordinimin e arsimit të fëmijëve që kanë nevojë për arsim special;
22. Organizon vlerësimin për nxënësit me nevojave speciale, siç përcaktohet me ligj;
23. Propozimi për themelimin e shërbimit këshillimor dhe shëndetësor për nevojat speciale;
24. Ushtron edhe kompetenca tjera të cilat i bartën në bazë të ligjit ose nga pushteti qendror.

Në kuadër të Drejtorisë së Arsimit, funksionojnë këta sektorë:

1. Sektori i Arsimit;
2. Sektori i Administratës dhe Financave.

Neni 18 **Sektori i Arsimit**

1. Mbikëqyrja e procesit arsimor në pajtim me udhëzimet e caktuara nga MASHT;
2. Në bashkëpunim me MASHT-në planifikon zhvillimin e arsimit parashkollor, fillor dhe të mesëm në nivel komune;
3. Identifikon nevojat e mësimdhënësve dhe të drejtorëve të shkollave për zhvillimin dhe avancimin profesional të tyre;
4. Kujdeset për trajnimin, zhvillimin dhe aftësimin e mësimdhënësve dhe stafit tjetër profesional në pajtim me udhëzimet, parimet dhe standartet e shpallura nga MASHT-i;
5. Propozimi për arsim special për nxënës dhe dhënia e vlerësimit profesional;
6. Organizimin dhe nxitjen e barazisë në mundësinë për të ndjekur arsimin parashkollor, fillor dhe të mesëm në nivel të komunës;
7. Respektimin dhe nxitjen e të drejtave të komuniteteve dhe anëtarëve të tyre në fushën e arsimit në përgjithësi;
8. Nxitjen dhe harmonizimin e bashkëpunimit midis mësimdhënësve, prindërve, nxënësve dhe institucioneve arsimore;
9. Mbledhjen, përpunimin dhe sistemimin e të dhënave për nxënësit në nivel komune të cilat regjistrohen sipas një formati të miratuar nga MASHT-i;

10. Siguron përfshirjen e të gjithë fëmijëve në institucionet e arsimit si dhe harton plane për përfshirjen e të gjithë semimaturantëve në arsimin e mesëm të lartë;
11. Përgatitë propozim-rregulloret për funksionimin e shkollave në pajtim me Ligjin e Arsimit parauniversitar;
12. Mbledhja e të dhënave për shkollat e tri niveleve;
13. Bashkëpunon me ZRI me qëllim të kontrollit dhe vlerësimit të punës në institucione arsimore të komunës;
14. Përcjellë dhe vlerëson punën edukativo-arsimore të mësimeve dhe jep sugjerime me qëllim të përmisimit të procesit edukativo-arsimor dhe reformave në arsim.

Neni 19

Sektori i Administratës dhe Financave

1. Planifikimi dhe administrimi i buxhetit vjetor për të gjitha institucionet arsimore në nivel komune në mënyrë të efektshme;
2. Kujdeset për menaxhimin e pagave të të gjithë personelit tjetër të punësuar në institucionet arsimore;
3. Pagesa e stafit udhëheqës, stafit profesional dhe personelit tjetër të punësuar në institucionet arsimore të komunës;
4. Përgatit shpërndarjen e buxhetit nëpër shkolla në bazë të numrit të nxënësve, prioriteteve dhe kriterëve tjerë;
5. Kontrollon shpenzimet e shkollave duke përgatitë raporte të rregullta për buxhetin;
6. Kujdeset që përzgjedhja dhe punësimi i personelit në institucionet arsimore të bëhet mbi bazën e kriterëve profesionale të mbështetura në ligj;
7. Pjesëmarrja në përzgjedhjen e drejtorëve të institucioneve arsimore në bashkëpunim me MASHT-in;
8. Përgatitja e pushimeve lokale të shkollës, në përputhje me ligjin përkatës dhe miratimin e rregullave të shkollës;
9. Propozon rregulloret për sjelljen dhe disiplinën e nxënësve në çdo institucion arsimor, pasi të ketë marrë më parë propozimet e këshillit të shkollës dhe komentet e drejtorëve për këto rregulle;
10. Planifikon adaptimet, renovimet dhe ndërtimet e reja objekteve shkollore, duke u bazuar në kërkesat e komunitetit, analizave dhe të dhënave nga terreni;
11. Kujdeset për mirëmbajtjen teknike të të gjitha objekteve shkollore në komunë, infrastrukturën dhe pajisjet e institucioneve arsimore;
12. Harton projekte sipas nevojës për ndërtimin dhe riparimin e objekteve shkollore dhe hapësirave të jashtme shkollore;
13. Përkujdeset për hartimin vjetor të raportit ku përfshihen gjendjen statistikore e inventarit të shkollave dhe gjendja fizike e objekteve shkollore;
14. Mbikëqyrja e kryerjes së punëve teknike nëpër shkolla;
15. Marrjen e masave për të siguruar përdorimin pa pagesë të ndërtesave dhe ambienteve shkollore në nivel komune nga personeli arsimor dhe stafi mbështetës i institucioneve arsimore për qëllime të aftësisimit profesional të tyre;
16. Sigurimin dhe respektimin e dispozitave për mirëmbajtjen e shërbimeve mbështetëse për mirëqenien fizike të nxënësve, duke përfshirë furnizimin me ujë, tualete, nxehtësi dhe shërbime tjera.

Neni 20

Drejtoria e Buxhetit dhe Financave

Drejtoria e Buxhetit dhe Financave do të jetë përgjegjëse për performancën e detyrave si në vijim:

1. Hartimin e rregulloreve komunale për çështje financiare;
2. Ndihmon Kryetarin e Komunës në përgatitjen e projekt-buxhetit;
3. Mbajtjen e llogarive dhe raporte financiare vjetore;

4. Menaxhimin e thesarit nën mbikëqyrjen e Kryetarit të Komunës;
5. Mbikëqyrjen dhe monitorimin e sistemeve dhe procedurave për ekzekutimin e buxhetit;
6. Realizimin e procedurave dhe raporteve të kontabilitetit;
7. Dhënien e këshillave profesionale nga fusha e buxhetit organe komunale;
8. Bashkëpunimin dhe koordinimin e aktiviteteve me MF-in dhe institucionet tjera rreth grandeve, transfereve, planifikimit vjetor dhe afatmesëm.

Në kuadër të kësaj drejtorie do të funksionojnë këta sektorë:

1. Sektori i Buxhetit;
2. Sektori i Financave dhe
3. Sektori i Tatimit në Pronë.

Neni 21 **Sektori i Buxhetit**

1. Përgatitja dhe zhvillimi i buxhetit, kornizës afatmesme të shpenzimeve dhe raportet periodike;
2. Organizon planin dinamik të realizimit të projekteve dhe bartjen e mjeteve për zërat buxhetor;
3. Organizon planifikimin e pasqyrës së rrjedhjes së parasë së gatshme;
4. I ofron këshilla profesionale organeve komunale për menaxhimin e buxhetit;
5. Përgatitja e raportit përfundimtar (pasqyrat financiare);
6. Kontrollimin e shfrytëzimit të mjeteve buxhetore sipas destinimit të të gjithë shfrytëzuesve të mjeteve buxhetore;
7. Përpilon llogaritë vjetore të buxhetit. Përgatitë propozime për rebalanc dhe merr pjesë në përpilimin e projekt-propozimeve për planet buxhetore vjetore si dhe në hartimin e planit buxhetor.

Neni 22 **Sektori i Financave**

1. Kujdeset për shfrytëzimin racional të të gjitha mjeteve të shpenzuara tek të gjithë shfrytëzuesit buxhetor si dhe të organizatave e ndërmarrjeve publike me interes të veçantë për Komunën e Kaçanikut;
2. Kujdeset që punët rreth burimit dhe shfrytëzimit të mjeteve, të kryhen drejt dhe sipas dispozitave ligjore dhe procedurave financiare;
3. Përpilon raporte dhe analiza financiare;
4. Kujdeset për aplikimin e drejtë të rregullave të cilat e rregullojnë afarizmin material-financiar;
5. Përcjell rrjedhën e pagesave furnitorëve sipas përparësisë kohore;
6. Kryen procedimin e pagesave në nivel komune në free-balance;
7. Verifikon urdhër-obligimin e pagesave-UOP-në dhe kontrollon a është regjistruar zotimi në sistem;
8. Verifikon nënshkrimet e deponuara nga zyrtarët përkatës të autorizuar;
9. Kontrollon kodin ekonomik të shpenzimit dhe verifikon a përputhet me kopjen fizike;
10. Verifikon pranimin e mallrave ose shërbimeve përmes raportit të pranimit;
11. Kontrollon sasinë në faturë me sasinë në urdhrin e blerjes –UB.

Neni 23 **Sektori i Tatimit në Pronë**

1. Përgatitë formularët e regjistrimit të tatimit në pronë;
2. Përgatitë dhe kryen futjen e të dhënave në sistem elektronik sipas formuluarve për faturim;
3. Kujdeset për regjistrimin e pronave të reja në kompjuter, obligimeve, kamatave dhe pagesave;
4. Pranon ankesat për tatim në pronë dhe i dorëzon Bordit të Ankesave;
5. Kujdeset për përmirësimin e të dhënave në bazë të vendimit të Bordit të Ankesave;

Faqe 11 nga 38

6. Lëshon vërtetime dhe çertifikata sipas kërkesave të qytetarëve për tatimin në pronë;
7. Përgatitë raporte për Drejtorinë dhe Departamentin e Tatimit në Pronë në nivelin qendror;
8. Është përgjegjës për kryerjen e punëve me sukses në bazë të dispozitave ligjore.

Neni 24

Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit

1. Misioni i Drejtorisë së urbanizmit, kadastrit dhe mbrojtjes së mjedisit është të Siguroj hartimin dhe zhvillimin e planit zhvillimor të komunës, planit të zhvillimit hapësinor, urbanistik dhe rural të komunës, përdorimit të tokës së komunës dhe hapësirave publike si dhe rregulloreve lidhur me urbanizmin, regjistrimin e pronës së paluajtshme, tokave, objekteve në regjistrin kadastral, drejtave të pronësisë si dhe regjistrimin dhe çregjistrimin e hipotekave, grumbullimin, regjistrimin, vlerësimin e të dhëna për natyrën dhe mjedisin, si dhe bashkëpunimi me organet kompetente qeveritare, qeveritë rajonale dhe lokale, institucionet dhe organizatat që kanë të bëjnë me promovimin dhe mbrojtjen e mjedisit dhe natyrës.

2. Drejtoria e urbanizmit, kadastrit dhe mbrojtjes së mjedisit do të jetë përgjegjëse për kryerjen e detyrave:

- 2.1 Hartimin e planit zhvillimor të komunës,
- 2.2 Hartimin e planit të zhvillimit hapësinor, urbanistik dhe rural të komunës,
- 2.3 Harton kriteret për dhënien e lejeve të ndërtimit,
- 2.4 Harton kriteret për dhënien me qira të objekteve komunale dhe tokës ndërtimore të komunës,
- 2.5 Mban evidencën për emërtimet e vendbanimeve, rrugëve, shesheve si dhe numrat e objekteve dhe shtëpive brenda territorit të komunës,
- 2.6 Bënë vlerësimin e pronës sipas kriterëve dhe standardeve të caktuara me legjislacionin në fuqi.
- 2.7 Mban regjistrin e pronës së paluajtshme dhe regjistrin e tokës komunale,
- 2.8 Bënë azhurnimin e pronës në bazë të dokumenteve të verifikuara.
- 2.9 Mbron pronën komunale nga uzurpimet e ndryshme,
- 2.10 Harton rregullore lokale për kontrollimin e mbeturinave dhe hedhurinave brenda territorit të komunës,
- 2.11 Kujdeset për ruajtjen dhe mirëmbajtjen e mjedisit,
- 2.12 Punë tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës dhe të përcaktuara me ligj.

3. Në kuadër të kësaj drejtorie do të funksionojnë këta sektorë:

- 3.1 Sektori i Urbanizmit dhe Planifikimit;
- 3.2 Sektori i Kadastrit dhe gjeodezisë
- 3.3 Sektori i Mbrojtjes së Mjedisit

Neni 25

Sektori i Urbanizmit dhe Planifikimit

1. Ky sektor është përgjegjës për lëshimin e kushteve dhe lejeve të ndërtimit në Komunën e Kaçanikut, në përputhje me dokumente të vlefshme të Planifikimit Hapësinor dhe për Ndërtim. Përveç kësaj, detyra dhe obligime tjera janë si në vijim:
 - 1.1 Përgatit dhe ofron informacione bazë dhe dokumente për përgatitjen, miratimin e dokumentacionit teknik për kushte ndërtimore dhe leje të ndërtimit;
 - 1.2 Propozon dhe zbaton aktet ligjore nga lëmi i planifikimit hapësinor; Planit zhvillimor të Komunës, Planeve rregulluese, dokumenteve tjera të planifikimit si dhe rregullativën nga lëmi i ndërtimeve investive dhe mbrojtja e mjedisit;

- 1.3 Përcakton kushtet e ndërtimit, në harmoni me Ligjin e ndërtimit,
- 1.4 Propozon dhe miraton kriteret për vendosjen e objekteve të përkohshme, pajisjeve dhe elementeve mikro – urbane në territorin e qytetit dhe të komunës;
- 1.5 Merret me hartimin e projekt rregulloreve, ekspertizave analitike, veprimtarive të tjera në fushat e caktuara të planifikimit hapësinor dhe urban, mbrojtja e mjedisit dhe lëmi i ndërtimeve;
- 1.6 Propozon dhe zbaton programin për hapësirën e komunës;
- 1.7 Lëshon leje të ndërtimit për të gjitha llojet e objekteve që përcakton ligji në kompetencë të Komunës;
- 1.8 Jep pëlqime për ndërtimin e objekteve të rëndësisë lokale dhe zhvillimeve të tjera.
- 1.9 Lëshon vendime në lidhje me kërkesat për ndryshimin e destinimit të tokës.
- 1.10 Organizon dhe trajnon grupet profesionale dhe kapacitetet njerëzore për procedurën e legalizimit.
- 1.11 Organizon dhe cakton grupin profesional për pranimin dhe shqyrtimin e kërkesave (dokumentacioneve) për legalizim;
- 1.12 Organizon dhe cakton grupin profesional për vlerësimin e objekteve të ndërtuara pa leje;
- 1.13 Konstaton dhe përcjell informatat për objektet e ndërtuara në mospërputhje me ligjet ndërtimore, standardet, dokumentacionet urbanistike në fuqi, dhe veçmas me rregulloren dhe Manualin për legalizim;
- 1.14 Kontrollon dokumentacionin teknik në harmoni me ligjet ndërtimore, standardet, dokumentacionet urbanistike në fuqi, si dhe me rregulloren dhe Manualin për legalizim;
- 1.15 Shqyrton programe për ndërtimin e infrastrukturës dhe objekteve kapitale në tërësi të hapësinore ilegale;
- 1.16 Bashkëpunon me subjektet përkatëse komunale në fushën e rregullimit të tokës ndërtimore dhe me të gjitha subjektet tjera përkatëse;
- 1.17 Koordinon dhe kryen punët procedurale nga lëmi i ndërtimeve ilegale;
- 1.18 Lëshon vendime dhe vërtetime për gjendjen e objekteve ekzistuese;
- 1.19 Konstaton dhe përcjell informatat për objektet e ndërtuara në mospërputhje me ligjet ndërtimore, standardet dhe dokumentacionet urbanistike në fuqi;
- 1.20 Jep leje për përdorimin e objekteve të përfunduara;
- 1.21 Bashkëpunon me subjektet përkatëse komunale në fushën e rregullimit të tokës ndërtimore;
- 1.22 Propozon krijimin e zonave të tokës së ndërtimit dhe përpunon lokacionet për dhënien e tokës në shfrytëzim;
- 1.23 Kryen edhe punë të tjera, në përputhje me ligjet e aplikueshme në kuadër të fushë veprimtarisë së Drejtorisë.

Neni 26

Sektori i Kadastrit dhe Gjeodezisë

1. Siguron regjistrimin e pronës së paluajtshme, tokave, objekteve në regjistrin kadastral, drejtave të pronësisë si dhe regjistrimin dhe çregjistrimin e hipotekave;
2. Shqyrton të gjitha kërkesat për bartje të pronës në bazë të kontratës për shitblerje dhe pas vendosjes siguron regjistrimin e tyre në regjistrin kadastral;
3. Siguron korrigjimin e regjistrit të drejtës së pronësisë sipas procedurave dhe zbaton të gjitha dispozitat pozitive në fuqi lidhur me regjistrimin e pronës;
4. Bashkëpunon me sektorin e gjeodezisë, pronës dhe sektorin ligjor lidhur me çështjet ligjore që paraqiten në sektorin e kadastrit;
5. Vendos për lëshimin e kopjeve të planit, dëshminë poseduese të pronës dhe dokumenteve tjera që lëshohen nga sektori i kadastrit;

6. Azhurnimi i pronës në bazë të dokumenteve të verifikuara dhe shënime të tjera nga dokumentacioni arkivor, Azhurnimi i regjistrit të ndërrimeve të mjeteve nga tereni;
7. Regjistrimin e të gjitha kontratave nga Gjykata si (shitblerjet, faljet, kontrata mbi ndërrimin e paluajtshmërive, kontrata mbi mbajtjen e përjetshme, servitutet, regjistrimin e qirambajtjes për kohë të caktuar sipas ligjit si dhe qirambajtjeve;
8. Koordinon punët dhe zbaton udhëzimet e Agjensionit Kadastral të Kosovës

Neni 27

Spektori i Mbrojtjes së Mjedisit

1. Ky sektor monitoron zhvillimin dhe zbatimin e dokumentacionit në fushën e mbrojtjes së mjedisit (trajtimin e menaxhimit e mbeturinave, ruajtjen e cilësisë së ajrit, mbrojtje nga zhurma, mbrojtjen e natyrës, etj).
 2. Aktivitetet profesionale për mbrojtjen e mjedisit në veçanti përfshijnë grumbullimin, regjistrimin, vlerësimin e të dhëna për natyrën dhe mjedisin, si dhe bashkëpunimi me organet kompetente qeveritare, qeveritë rajonale dhe lokale, institucionet dhe organizatat që kanë të bëjnë me promovimin dhe mbrojtjen e mjedisit dhe natyrës.
 3. Merr pjesë në përgatitjen e dokumenteve të planifikimit hapësinor në segmentin në lidhje me natyrën dhe mjedisin. Në mënyrë që të krijojë një sistem monitorues dhe informacionit.
 4. Aktet që lëshohen nga ky sektor janë:
 - a. Leje mjedisore dhe
 - b. Pëlqime të ndryshme të cilat lidhen me çështje mjedisore.
 5. Organizon zbatimin dhe mbikëqyrjen e planit për menaxhimit e mbeturinave;
 6. Harton rregullore komunale për menaxhimit e mbeturinave dhe hedhurinave brenda territorit të komunës.
 7. Harton planet operative për grumbullimin dhe trajtimin e mbeturinave, duke i caktuar zonat e operimit;
 8. Cakton tarifat dhe kushtet për operatorët që merren me grumbullim, transportim dhe trajtim të mbeturinave, si dhe do ta bëjë monitorimin dhe vlerësimin e këtyre kompanive;
 9. Në bashkëpunim me akterët përgjegjës, zhvillon procedura dhe aktivitete për monitorim të aktiviteteve që zvogëlojnë sasinë e hedhjeve ilegale, do të zhvilloj dhe menaxhoj planet për eliminim të pikave me mbeturina ilegale;
- Në bashkëpunim me akterët përgjegjës, zhvillon pilot projekte që kanë për qëllim përmirësimin e performancës së komunës në lëmin e menaxhimit të mbeturinave.

Neni 28

Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjencës

1. Misioni i Drejtorisë së shërbimeve publike dhe emergjencës është ofrimi i shërbimeve publike duke përfshirë furnizimin me ujë, rrjetin e ujësjellësit dhe kanalizimit, përpunimin e ujërave të zeza dhe menaxhimit e mbeturinave, rrjetit të ndriçimit publik, planifikimin dhe menaxhimit e investimeve kapitale në infrastrukturën publike menaxhimit dhe mirëmbajtjen e rrugëve dhe hapësirave publike si dhe siguron përmirësimin e mëtejshëm të procedurave dhe teknikave që lidhen me fushën e emergjencave në komunë duke u mbështetur në legjislacionin përkatës në fuqi.
2. Drejtoria e Shërbime Publike dhe Emergjencave dhe (DSHPE) është përgjegjëse për performancën e detyrave, si në vijim:
 1. Planifikimin dhe menaxhimit e investimeve kapitale në infrastrukturën publike;
 2. Mirëmbajtjen dhe zgjerimin e rrjetit të ndriçimit publik;
 3. Vendosjen dhe mirëmbajtjen e sinjalizimit horizontal dhe vertikal të rrugëve ekzistuese dhe rregullon komunikacionin në rrugët që janë kompetencë komunale;

Faqe 14 nga 38

4. Organizon konsultimet me nivelin qendror për ndërtimin, riparimin e shenjave apo ndryshimin e rrugëve ndër-komunale që ndikojnë në komunë
5. Koordinon aktivitetet dhe jep pëlqimin për veprimtarinë e transportit publik të udhëtarëve dhe mallrave me operatorët e transportit publik, shoqatat e taksistëve individual dhe operatorëve juridik sipas rregullave;
6. Organizon mbylljen e rrugëve për shfrytëzim të tyre në raste të veçanta (festa shtetërore, aktivitete komunale, punë të veçanta në interes të shtetit dhe komunës dhe punë të ngjajshme);
7. Është kompetente për lëshimin e lejeve që i përkasin Komunës për vendosjen e pengesave rrugore (policëve të shtrirë).
8. Dhënie e lejeve për shfrytëzimin e hapësirave publike para lokaleve dhe ndërhyrjeve në infrastrukturën publike, vendosjen e lojërave për fëmijë dhe tabelat reklamuese, reklamat ndriçuese të firmave etj.
9. Cakton linjat për transportin publik të udhëtarëve në trafikun urban dhe urbano - periferik me autobusë, minibus, kombi dhe autotaksi.
10. Përcakton dhe mbikëqyrë shërbimet publike lokale duke përfshirë furnizimin me ujë, rrjetin e ujësjellësit dhe kanalizimit, përpunimin e ujërave të zeza dhe menaxhimin e mbeturinave;
11. Bashkëpunon me kompanitë që ofrojnë shërbime rreth përcaktimit të çmimit të ujit, lidhjeve, ndërhyrjeve teknike dhe mbikëqyrjen e orarit të reduktimeve
12. Harton dhe zbaton Planin Komunal për Menaxhimin e Mbeturinave,
13. Harton rregullore komunale për menaxhimin e mbeturinave dhe mbrojtje të mjedisit.
14. Përkujdeset për mirëmbajtjen e hapësirave publike dhe mbrojtjen e mjedisit në territorin e komunës sonë.
15. Cakton tarifat për shërbimet e grumbullimit dhe deponimit të mbeturinave komunale nga ndërmarrjet për administrimin e mbeturinave,
16. Organizon menaxhimin dhe mirëmbajtjen e të gjitha parqeve dhe hapësirave publike që i përkasin komunës si dhe përkujdesjen për mirëmbajtjen e varrezave dhe lapidarëve të dëshmorëve,
17. Kujdeset për mirëmbajtjen verore dhe dimërore të rrugëve lokale,
18. Organizon menaxhimin e shërbimit "Merimangë", sipas rregullores, si dhe Organizon shpalljen e ankandëve publike për automjetet e konfiskuara të cilat nuk tërhiqen në afatin e caktuar nga pronarët,
19. Harton planin e mbrojtjes nga zjarri, Organizon vlerësimin e rrezikut,
20. Organizon mbrojtjen nga zjarri, kujdeset për zbatimin dhe përparimin e masave mbrojtëse nga zjarri.
21. Organizon punën me organet e sigurisë në Komunë në bashkëpunim me Policinë e Kosovës, FSK – në dhe organet e sigurisë ndërkombëtare.
22. Bashkëpunon me institucionet, organizatat joqeveritare dhe të gjithë mekanizmat tjerë në raste të fatkeqësive elementare.
23. Në raste të jashtëzakonshme i propozon Kryetarit të komunës për shpalljen e gjendjes së jashtëzakonshme si dhe propozon urdhëresa dhe masa tjera administrative me qëllim të tejkalimit të situatës, duke aktivizuar Komitetin për Menaxhimin e Krizave,
24. Zhvillon kornizë normative, duke përfshirë edhe vënien e standardeve për parandalimin e emergjencave,
25. Ushtron kompetenca tjera të përcaktuara me ligjet tjera me statut, aktet nënligjore të deleguara nga pushteti qendror.

Në kuadër të Drejtorisë së Shërbimeve Publike dhe Emergjencave do të funksionojnë këta sektorë:

1. Sektori i Shërbimeve Publike dhe Infrastrukturës
2. Sektori i Emergjencave

Neni 29
Sektori i Shërbimeve Publike dhe Infrastrukturës

Ky sektor është përgjegjës për:

1. Planifikimin dhe ekzekutimin e investimeve kapitale;
2. Përpilimin e dosjeve të tenderëve për investimet kapitale;
3. Mirëmbajtjen verore dhe dimërore të rrugëve publike;
4. Zgjerimin dhe mirëmbajtjen e hapësirave publike dhe sipërfaqeve të gjelbëruara;
5. Zgjerimin dhe mirëmbajtjen e rrjetit të ndriçimit publik;
6. Planifikimin dhe ndërtimin e parqeve dhe shesheve të komunës;
7. Ndërtimin e rrjeteve të ujësjellësit dhe kanalizimit;
8. Ndërtimin dhe mirëmbajtjen e rrjetit të kanalizimit atmosferik dhe ujrave të zeza;
9. Mbikëqyrë punët e ndërmarrjeve publike;
10. Rregullimin e trafikut dhe transportit publik;
11. Mirëmbajtjen e pastërtisë së qytetit (fshirje-larje);
12. Shenjëzimin horizontal dhe vertikal të rrugëve lokale;
13. Kujdeset për mirëmbajtjen e autoparkingjeve publike.

Neni 30
Sektori i Emergjencave

1. Organizon menaxhimin e sistemit të mbrojtjes, shpëtimit dhe ndihmës në nivelin lokal;
2. Organizon vlerësimin e rrezikshmërisë brenda territorit të komunës së Kaçanikut, nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë tjera, si dhe Organizon hartimin e planeve mbrojtëse duke u mbështetur në ligjet në fuqi dhe aktet tjera nënligjore.
3. Harton Planin për mbrojtje nga zjarri në nivel komunal në bazë të vlerësimit të rrezikut nga zjarri në pajtim me Planin Shtetëror për mbrojtje nga zjarri.
4. Organizon shqyrtimin e përmbajtjes së planit për mbrojtje nga zjarri së paku një herë në vit.
5. Organizon sistemin e vështimit, lajmërimit dhe alarmimit të qytetarëve (popullsisë) për kërcënim nga rreziku, si dhe siguron dhe mirëmban mjetet për këto çështje në përputhje me sistemin unik të alarmimit.
6. Hartimi dhe përpilimi i planeve dhe hartave emergjente në përputhje me konstatimet e rreziqeve në Komunën e Kaçanikut (vërshimet, rrëshqitjet e dheut, erozioni, zjarret, tërmetet etj.)
7. Planifikimet për sistemin e qytetarëve në forcat për mbrojtje shpëtim dhe ndihmë nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë e tjera, njëherit propozon themelimin e Komitetit për Mbrojtje dhe Shpëtim (Shtabin Emergjent Komunal), në rastet e paraqitjes së rrethanave të jashtëzakonshme dhe të gjendjes së jashtëzakonshme
8. Në raste të fatkeqësive natyrore dhe fatkeqësive tjera apo gjendjes së jashtëzakonshme kërkon nga Kryetari i Komunës që të bëjë aktivizimin e Qendrës Operative Emergjente Lokale (QOEL)
9. Propozimi dhe sigurimi i mjeteve urgjente për strehim të përkohshëm në rastet e fatkeqësive të paparashikuara (natyrore) dhe të tjera në koordinim me DSHMS.

10. Organizimi i fushatave sensibilizuese (njohjeve preventive) me qytetarët e vendbanimeve dhe fshatrave si dhe të qytetit të Kaçanikut për ngjarjet rreth rrezikshmërisë nga zjarret, vërshimet etj. si dhe organizon biseda fushata informative mediale së bashku me zyrën për siguri në bashkësi.
11. Koordinon punët rreth dekontaminimit të hapësirave pas vërshimeve së bashku me NJPZSH-në dhe drejtoritë tjera të Komunës së Kaçanikut dhe komunitetin e prekur nga vërshimet.
12. Ushtron edhe punë dhe përgjegjësi të tjera të përcaktuara me ligje dhe akte nënligjore urdhëresa dhe vendime të kryetarit të Komunës së Kaçanikut duke bashkëpunuar gjithë herë me qytetarët Policinë e Kosovës, FSK-në, KFOR-in dhe të gjitha organet komunale dhe shoqërinë civile (Kryqin e kuq të Kosovës dhe OJQ humanitare etj.)

Neni 31

Drejtoria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural

Drejtoria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural do të jetë përgjegjëse për performacën e detyrave si në vijim:

1. Në bashkëpunim me ministrinë përkatës dhe institucionet tjera relevante dhe në përputhje me objektivat e politikës bujqësore dhe zhvillimit rural harton plane dhe programe për zhvillim të bujqësisë në nivel Komunal;
2. Përcjell dhe koordinon zbatimin e ligjeve në lëmin e bujqësisë duke përfshirë prodhimtarinë bimore, blegtorale, resurset natyrore, dhe merr pjesë aktive në hartimin e programeve zhvillimore për zonat rurale;
3. Nxitë dhe inkujaron fermerët për të investuar në rritjen e kapacitete të tyre bujqësore;
4. Planifikimin, zhvillimin dhe kujdesin permanent të shfrytëzimit të tokës bujqësore për nevojat dhe interesat e Komunës;
5. Propozimin dhe hartimin e politikave komunale të zhvillimit së bujqësisë, blegtorisë, hortikulturës dhe agroturizmit;
6. Mbledh, përgatit dhe shpërndan tek fermerët dhe industria agro-përpunuese informacionet për bujqësi dhe zhvillim rurale nëpërmjet zyrës;
7. Siguron mbajtjen e statistikave bujqësore mbi sipërfaqet bujqësore, prodhimtarinë bujqësore, fondin blegtoral, mekanizmin bujqësor, kapacitetet përpunuese të prodhimeve bujqësore, tregjet etj;
8. Angazhime në krijimin dhe zbatimin e programeve-politikave për mbajtjen e shëndetit të kafshëve shtëpiake, në kuadër të programeve kombëtare;
9. Bashkëpunim dhe koordinim i punëve me të gjitha organizatat që zhvillojnë dhe ndihmojnë aktivitetet bujqësore dhe mjedisore si dhe ofron asistencë për fermerë për të aplikuar në grante të MBPZHR dhe në organizata të ndryshme;
10. Ndërrimin e përkohshëm ose të përhershëm të destinimit të tokës bujqësore në bashkëpunim me organin kompetent për planifikimin hapësinor;
11. Ndihmon në gjenerimin e të ardhurave në zonat rurale përmes aktiviteteve bujqësore;
12. Përmirësimi i jetës së popullatës në zonat rurale;
13. Prezanton teknika modern të shërbimeve këshillimore në zonat rurale;
14. Zhvillimi i agroturizmit rural në nivel komune.

Drejtoria e Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Pylltarisë do organizohet si në vijim:

1. Sektori i Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural

Neni 32
Sektori i Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural

1. Përpilon, implementon dhe monitoron projekte të ndryshme në bujqësi;
2. Mban evidencë për tokat bujqësore, llojet dhe sipërfaqet me kultura bujqësore, llojet kategoritë dhe numrin e krerëve të kafshëve shtëpiake, shoqëritë e bletëve etj;
3. Analizon potencialin e fermerëve, nevojat dhe mundësitë e zhvillimit të mëtejshëm të tyre, rekomandon masat adekuate dhe hulumton mundësitë për mbështetje profesionale, administrative dhe material;
4. Organizon seminare, këshillime dhe trajnime me qëllim të ofrimit të njohurive profesionale për fermerë;
5. Ndërmerr masa për mbrojtjen e prodhimit të bujqësore nga fatkeqësitë elementare (vërshimet, breshëritë, pandemitë etj);
6. Në rast fatkeqësisë elementare harton vlerësimin e dëmit dhe propozon rekomandime për masat e mëtejshme;
7. Propozimin dhe hartimin e politikave komunale të zhvillimit të bujqësisë, blegtorisë, pemëtarisë, hortikulturës dhe agroturizmit;
8. Mbrojtjen e kafshëve shtëpiake dhe bimëve bujqësore;
9. Ndërrimin e përkohshëm ose të përhershëm të destinimit të tokës bujqësore në bashkëpunimin me organin kompetent për planifikim hapësiror;
10. Mbrojtja dhe shfrytëzimi i qëndrueshëm i tokës bujqësore.
11. Planifikimi i zhvillimit rural;
12. Përgatit raporte dhe informacione mbi ecurinë e zhvillimit rural dhe performancës së shërbimeve këshillimore;
13. Në përputhje me procedurat e miratuara, koordinon identifikimin dhe implementimin e projekteve në zonat rurale;
14. Ndihmon gjenerimin e të ardhurave rurale përmes aktiviteteve në bujqësi dhe punësimit në fermë, si dhe zhvillimit të financave rurale dhe mikrobizneseve;
15. Ndihmon në përmisimin e jetës në zonat rurale dhe infrastrukturës rurale;
16. Ndihmon në gjenerimin e të ardhurave në zonat rurale përmes aktiviteteve bujqësore;
17. Përmisimi i jetës së popullatës në zonat rurale;
18. Prezanton teknika moderne të shërbimeve këshillimore në zonat rurale;
19. Mbështet zhvillimin e agroturizmit rural.

Neni 33
Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit

1. Misioni i Drejtorisë për kulturë, rinë dhe sport është ofrimi i shërbimeve dhe organizimi i aktiviteteve në fushën e kulturës, rinisë dhe sportit
2. Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit do të jetë përgjegjëse për kryerjen e detyrave:
 1. Hartimin e planit për mbështetjen kulturore, sportive dhe rinore;
 2. Udhëheqja me resurset lokale kulturore, rinore dhe sportive;
 3. Udhëheqja me Teatrin, Bibliotekën e Qytetit, Muzeun e Qytetit, Qendrën e Kulturës, Palestrën e sporteve dhe hapësirat tjera përçjellëse;
 4. Organizon dhe shënon data me rëndësi historike kur kërkohet;

5. Organizon debate për zhvillim dhe avancim të kulturës, rinisë dhe sportit;
 6. Grumbullon shënime faktike mbi të arriturat në kulturë, rini dhe sport;
 7. Bashkëpunon ngushtë dhe të raporton për punën e vetë Kryetarit të Komunës;
 8. Bashkëpunon me nivelin qendror nga fushë veprimtaria përkatëse dhe këshilltarët nga këto fusha;
 9. Organizon regjistrimin e grupeve, klubeve, ansambleve etj;
 10. Mbështetja e aktiviteve kulturore rinore dhe sportive;
 11. Bashkëpunon me qytete tjera, për të mundësuar një integrim të mirëfilltë dhe këmbim përvojash si dhe me OJQ, e organizata të tjera vendore endërkombëtare;
 12. Përkrah dhe të ndihmon asociacione, klub dhe shoqata në aktivitet e tyre;
 13. Përkrah, mbështet dhe mbikëqyr punën dhe funksionimin e Qendrës Rinore në përputhje me ligjin;
 14. Ofron institucionet e veta në shërbim të përgjithshëm të qytetarëve (me veprimtaritë primare që kryejn ato, por në raste emergjente dhe veprimtari të tjera);
 15. Të nxisë investitorët dhe të kërkojë fonde shtesë;
 16. Organizon anketa, seminare e trajnim të ndryshme, kyqje të të rinjve kosovarë në aktualitete rinore, evropiane e botërore;
 17. Ushtron edhe kompetenca tjera që do ti përcaktohen me ligj ose që delegohen nga pushteti qendror;
3. Në kuadër të Drejtorisë për kulturë, rini e sport do të funksionojnë këta sektorë:
 - a. Sektori i Kulturës dhe rinisë;
 - b. Sektori i Sportit.
 4. Kjo drejtori udhëheqë, menaxhon dhe mbikëqyrë institucionet e kulturës, rinisë dhe sportit si në vijim:
 - a. Shtëpinë e Kulturës;
 - b. Bibliotekën e Qytetit;
 - c. Palestrën e Sporteve
 - d. Stadionin e Futbollit
 - e. Muzeu i Qytetit
 5. Fushëveprimtaria e institucioneve nga paragrafi 4 i këtij neni, do të rregullohet me Statut ose me rregullore të veçantë.

Neni 34

Sektori i Kulturës dhe rinisë

1. Harton dhe zbaton politika zhvillimore në fushën e trashëgimisë kulturore, të artit skenik-muzikor, arteve pamore, botimeve dhe bibliotekave;
2. Mbështet, orieton,koordinon dhe ndjek ecurinë e zbatimit të projekteve kulturore dhe artistike të ideuara nga institucionet vartëse të tij;
3. Monitoron drejtëpërdrejt veprimtarinë kulturore dhe artistike të institucioneve në varësi të DKRS-së, si produkt i politikave të saja kulturore, zhvillimore dhe integruese;
4. Në bashkëpunim me institucionet vartëse të tij, në vazhdimësi përgatitë material në zbatim të ligjeve në fuqi, dhe përcjellë reformat ligjore kohore;

Faqe 19 nga 38

5. Nxitë dhe motivon krijimtarinë artistike të brezit të ri për përfshirjen e tyre në jetën artistike kulturore të Komunës dhe më gjerë;
6. Kryen edhe punë dhe detyra tjera në përputhje me dispozitat tjera ligjore, statutore dhe akteve tjera komunale.
7. Zbaton strategjinë dhe planin e punës për Sektorin e Rinisë në kuadër të buxhetit të DKRS-së dhe në konsultim me Këshillin e Veprimit Rinor Lokal(KVRL);
8. Bashkërendon dhe bashkëpunon me sektorë tjerë administrative, me organizatat joqeveritare për të përparuar zhvillimin dhe zbatimin koherent dhe efikas të politikave dhe resurseve të rinisë në çështjet që kanë të bëjnë me: trajnimin për vende të punës dhe për shërbime zanatore, sportin dhe veprimtaritë rekreative, programe të këmbimit rajonal dhe ndërkombëtar, shëndetësinë dhe arsimin, drejtësinë për të miturit, si dhe përparimin e të drejtave të rinisë dhe të njeriut;
9. Nxit formimin e klubeve, grupeve dhe shoqatave rinore në Komunë, si dhe mbikëqyrë zhvillimin e tyre duke inkurajuar vendimarrjen demokratike dhe pjesëmarrjen dhe konsultimin e gjerë në të gjitha nivelet siç janë klubet, grupet dhe shoqatat;
10. Inkurajon mbështetjen financiare dhe mbështet aktivitete tjera në Sektorin e Rinisë;
11. Të organizojë debate, seminare dhe konferenca për zhvillim dhe avancim të rinisë;
12. Është përgjegjës për objektin e shtëpisë të kulturës “Xheladin Kurtaj” dhe objektet tjera përcjellëse të kulturës.
13. Kryen edhe detyra dhe punë tjera në përputhje me dispozitat tjera ligjore, statutare dhe akteve tjera komunale.

Neni 35 **Spektori i Sportit**

1. Harton dhe zbaton politika zhvillimore në fushën e sportit dhe rekreacionit;
2. Mbështet, orienton, koordinon dhe ndjek ecurinë e zbatimit të projekteve sportive të ideuara nga institucionet sportive, klubet dhe shoqatat sportive;
3. Monitoron drejtpërdrejt veprimtarinë sportive dhe rekreuese të institucioneve në varësi të DKRS-së;
4. Nihmon, nxitë dhe motivon klubet, shoqatat sportive dhe sportistët e dalluar në arritjen e synimeve.
5. Është përgjegjës për objektin e Palestrës Sportive, Stadiumin e Qytetit “Besnik Begunca” dhe objektet tjera përcjellëse të sportit.

Neni 36 **Muzeu i Qytetit**

Në ushtrimin e veprimtarisë së tij, MQK-ja është përgjegjës për kryerjen e detyrave si më poshtë:
Zbaton politikën dhe strategjitë e Drejtorisë së Kulturës, Rinisë dhe Sportit si dhe siguron zbatimin e legjisllacionit në fushën e trashëgimisë kulturore të luajtshme, përmes realizimit me standarde shkencore dhe profesionale të hulumtimit, mbledhjes, inventarizimit, studimit, mbrojtjes dhe ruajtjes, konservimit dhe restaurimit, ekspozimit dhe promovimit të objekteve potenciale me vlera të trashëgimisë kulturore materiale dhe jo materiale, veçanërisht arkivimin, seleksionimin, promovimin, ruajtjen dhe konservimin e materialeve arkivore, dokumenteve, fotografive, video-incizimeve, gjësendet e të gjitha periudhave historike, përfshirë luftën e Ushtrisë Çlirimtare të Kosovës, e deri më sot.

3.1. Inkurajon dialogun apo debatet me komunitetin e profesionistëve, si dhe qytetarëve, përmes zhvillimit të komponentëve të edukimit, kërkimeve dhe botimeve të bazuara mbi studimin e materialeve muzeore;

3.2. Siguron mbledhjen, ruajtjen, konservimin/restaurimin dhe studimin e provave materiale dhe jomateriale të trashëgimisë historike dhe kulturore e të gjitha periudhave historike, të cilat i ekspozon dhe

i paraqet në hapësira apo platforma të ndryshme dhe adekuate që nxisin kureshtjen, debatin dhe edukimin.;

3.2.1. Një material i luajtshëm, i cili me arsye mendohet se përfaqëson një material muzeor, duhet të gëzojë mbrojtjen precedente.

Artikujt e mëposhtëm do t'i nënshtrohen veçanërisht mbrojtjes precedente: sendet lidhur me historinë e shoqërisë, arte të bukura si: piktura, ikona, vizatime, arte grafike, skulptura, mozaikë. Objekte të luajtshme arkeologjike; koleksione që si tërësi kanë vlera historike; koleksione dhe shembuj individual të parave të vjetra, medaljeve, dekorime, vula dhe të ngjashme; koleksione të pullave postare; artikuj të ndërlidhur me jetën e njerëzve dhe zakoneve; veshje tradicionale; art dhe artizanate artistike; instrumente muzikore, vegla, makina dhe sende të tjera; arkiva dhe materiale të bibliotekës që kanë karakteristika për t'u bërë materiale muzeore.

3.3. MQK-ja në funksion të nxitjes dhe promovimit të punës, rolit dhe misionit të tij, organizon dhe mundëson gjithashtu aktivitete, të cilat mbështesin komponentin e edukimit dhe promovimit të vlerave të trashëgimisë kulturore dhe rëndësinë mbi veprimtarinë e tij;

3.4. MQK-ja ka për detyrë nxjerrjen e kartelës fizike dhe elektronike me të dhëna të konfirmuara në fazat e trajtimit të çdo objekti/materiali që hyn në fondin e materialeve dhe koleksioneve të tij;

3.5. Organizon ekspozita brenda dhe jashtë vendit me materialet që disponon dhe me ato që gjenden në posedim të subjekteve të tjera me të cilat Muzeu, në bazë mandatit të tij, arrin marrëveshje për trajtim dhe ekspozim;

3.6. Realizon botime të ndryshme periodike dhe sipas rastit nxjerr kartolina, albume, guida, si dhe zhvillon platforma të ndryshme përmes përdorimit të teknologjisë informative dhe siguron informata materiale muzeore me karakter historik, kulturor, shkencor për promovimin e vazhdueshëm të vlerave të trashëgimisë kulturore, për të cilat është përgjegjës.

Neni 37

Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit

1. Misioni i Drejtorisë së Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit është ofrimi i shërbimeve dhe krijimi i kushteve të qëndrueshme për zhvillimin ekonomik dhe turizmin në Komunën e Kaçanikut.
2. Drejtorisë së Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit do të jetë përgjegjëse për kryerjen e detyrave:
 - a. Hartimin e planit për zhvillim të qëndrueshëm ekonomik të Komunës;
 - b. Hartimin e planeve konkrete për zhvillimin e industrisë zejtare;
 - c. Hartimin e planit për shfrytëzimin e burimeve ekonomike që janë brenda Komunës; e ndërmarrjeve të vogla dhe të mesme;
- 2.4 Hartimin e planeve konkrete në zhvillim të qëndrueshëm të turizmit;

3. Në kuadër të kësaj Drejtorie funksionojnë këta sektorë:
 - a. Sektori i zhvillimit ekonomik dhe turizmit

Neni 38

Sektori i Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit

1. Harton politikat e zhvillimit ekonomik për Komunën;
2. Bashkëpunon me organet tjera komunale me qëllim të informimit për plane zhvillimore;
3. Organizon analiza që shërbejnë si bazë për planet zhvillimore;
4. Cakton dhe propozon prioritetet e zhvillimit në fusha të ndryshme;

5. Organizon ekipe të ekspertëve të ndryshëm për hartimin të planit të zhvillimit ekonomik në nivel komune dhe hartimin e projekteve kapitale për përfitimin e donacioneve;
6. Harton strategjinë e zhvillimit të përgjithshëm afatmesëm dhe afatgjatë për komunën;
7. Bashkëpunon me organet relevante në nivelin lokal dhe atë qendror;
8. Bashkëpunon me ekspertë të fushave të ndryshme që ofrojnë përvoja të ndryshme në zhvillim;
9. Jep këshilla me interes për ekonominë private-reale;
10. Merr pjesë në seminare-promovime të karakterit zhvillimor;
11. Kryen edhe punët tjera në fushën e zhvillimit ekonomik.
12. Hartimin e planit për shfrytëzimin e burimeve ekonomike që janë brenda komunës;
13. Krijimin e kushteve të qëndrueshme për zhvillimin e ndërmarrjeve të vogla dhe të mesme;
14. Hartimin e planeve konkrete në zhvillim të qëndrueshëm të turizmit;
15. Zhvillimi i turizmit malor;
16. Zhvillimi i turizmit kulturor.
17. Kontrollon shfrytëzimin e mjeteve buxhetore sipas destinimit të të gjithë shfrytëzuesit e mjeteve buxhetore në nivel komune;
18. Mbikëqyr regjistrimin e bizneseve dhe procedimin e te gjitha kërkesave sa i përket bizneseve konform dispozitave ne fuqi;
19. Përcjelljen e aktiviteteve të subjekteve ekonomik të biznesit, hulumtimin dhe dhënien e udhëzimeve të nevojshme profesionale;
20. Dhënien e udhëzimeve dhe këshillave në lidhje me bizneset e reja;
21. Regjistrimin dhe licencimin e bizneseve;
22. Llojet e biznesit: (Biznesi individual, Ortakëri e përgjithshme, Shoqëritë me përgjegjësi të kufizuara (SH.P.K.) Shoqëritë aksionare (SH.A), kompani e huaj, ndërmarrjet shoqërore, ndërmarrjet publike, kooperativat bujqësore) etj.
23. Ndryshimi i bizneseve ekzistues;
24. Regjistrimi i bizneseve fillestarë;
25. Shuarja e bizneseve.
26. Kryejnë rregullimin e dokumentacionit për ndryshime eventuale në biznese si dhe për dhënien e certifikatave të reja të biznesit;
27. Raportojnë për punën e tyre në Ministrin për Tregti dhe Industri, Zyra e regjistrimit të bizneseve në Prishtinë;
28. Merr pjesë në ekipet punuese për hartimin e strategjive zhvillimore;
29. Prezanton treguesit e zhvillimit krahasuar me periudha të ndryshme kohore;
30. Definon shkaqet e mos realizimit të planeve zhvillimore

Neni 39

Qendra për Regjistrimin e Bizneseve

Mbikëqyr regjistrimin e bizneseve dhe procedimin e te gjitha kërkesave sa i përket bizneseve konform dispozitave ne fuqi;

1. Përcjelljen e aktiviteteve të subjekteve ekonomik të biznesit, hulumtimin dhe dhënien e udhëzimeve të nevojshme profesionale;
2. Dhënien e udhëzimeve dhe këshillave në lidhje me bizneset e reja;
3. Regjistrimin dhe licencimin e bizneseve;
4. Llojet e biznesit: (Biznesi individual, Ortakëri e përgjithshme, Shoqëritë me përgjegjësi të kufizuara (SH.P.K.) Shoqëritë aksionare (SH.A), kompani e huaj, ndërmarrjet shoqërore, ndërmarrjet publike, kooperativat bujqësore) etj.
5. Ndryshimi i bizneseve ekzistues;
6. Regjistrimi i bizneseve fillestarë;
7. Shuarja e bizneseve.

Neni 40
Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

1. Misioni i Njesisë së Burimeve Njerëzore është të sigurojë menaxhimin efektiv të burimeve njerëzore përmes zhvillimit të procedurave, programeve dhe shërbimeve që kontribuojnë në arritjen e qëllimeve të institucionit dhe punonjësve, duke bërë balancimin e duhur të nevojave të punonjësve dhe nevojave të institucionit, si dhe ushtron funksionet e kompetencat në përputhje me Ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi në fushën e burimeve njerëzore.
2. **Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore:**
 - 2.1. Ofron mbështetje për udhëheqësin më të lartë administrativ të institucionit/Kryetarin e Komunës në fushën e burimeve njerëzore;
 - 2.2. Zhvillon procedurat për pranimin në punë për zyrtaret/ët publik në përputhje me përcaktimet e Ligjit për zyrtarët publik;
 - 2.3. Përgatit planin vjetor të personelit, në përputhje me procesin e planifikimit buxhetor të institucionit si dhe raportin vjetor për menaxhimin e burimeve njerëzore;
 - 2.4. Ofron ndihmë për njësitë përkatëse në përgatitjen e përshkrimeve, klasifikimin dhe sistematizimin e vendeve të punës;
 - 2.5. Identifikon dhe vlerëson në koordinim me Udhëheqësen/in e njesisë në mënyrë periodike, nevojat për trajnim të nëpunësve/ëve civil të institucionit për aftësimin dhe zhvillimin e kapaciteteve profesionale përmes trajnimeve për zhvillim profesional;
 - 2.6. Menaxhon proceset e ndërlidhura me emërimin, përfundimin e marrëdhënies së punës, transferimit, suspendimit, pensionimit dhe çdo proces tjetër që ndërlidhet me punësimin e zyrtarëve publik;
 - 2.7. Mbështet procedurën për vlerësimin e performancës, rekomandon transferimin e nëpunës/it civil si dhe menaxhon paraqitjen në punë të zyrtare/it publik;
 - 2.8. Administron planet dhe dosjet individuale përmes SIMNJ-së;
 - 2.9 Ofron mbështetje për komisionet përkatëse të pranimit, disiplinës, ankesave dhe komisioneve tjera që kanë të bëjnë me burime njerëzore;
 - 2.10. Administrimi i pagave, kompensimet në pagë, shpërblimet, shtesat në pagë të gjithë zyrtarëve publikë etj;
 - 2.11. Kryen çdo detyrë tjetër të dhënë me ligj.
3. Udhëheqësi i Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore raporton te Kryetari i Komunës.
4. Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore është njësi organizative dhe ka këtë përbërje:
 - 4.1 Udhëheqësi i personelit/NJMBNJ-së
 - 4.2 Zyrtari i lartë i Burimeve Njerëzore
 - 4.3 Zyrtari i lartë i Burimeve Njerëzore dhe Paga

Neni 41
Zyra e Prokurimit

1. Misioni i Zyrës së Prokurimit Publik është kryerja e aktiviteteve të prokurimit në Komunë dhe shfrytëzimi i fondeve të Autoritetit Kontraktues (Komunës së Kaçanikut) në mënyrë sa më transparente, të drejtë dhe efikase, në përputhje të plotë me Ligjin dhe me rregullat e Prokurimit Publik.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e zyrës së Prokurimit Publik:

- 2.1. Përgatit, koordinon dhe zbaton planin vjetor të Komunës në fushën e prokurimit publik, në pajtim me legjislacionin në fuqi;
 - 2.2. Siguron që të gjitha kërkesat e prokurimit janë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat e prokurimit;
 - 2.3. Përcakton metodologjinë e prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve;
 - 2.4. Ofron këshilla dhe asiston menaxhmentin në marrjen e vendimeve lidhur me çështjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit të kontratave.
 - 2.5 Planifikon, përpunon, mbikëqyr dhe zbaton në mënyrë efektive furnizimin me mallra dhe shërbime dhe bashkëpunon me institucionet përkatëse për prokurim publik;
 - 2.6 Siguron sistemimin e lëndëve sipas prioriteteve dhe urdhëresave të menaxhmentit dhe raporton rregullisht për punët e kryera dhe realizimin e detyrave;
3. Udhëheqësi i Zyrës të Prokurimit raporton te udhëheqësi më i lartë administrativ/Kryetari i Komunës

Neni 42

Zyra për Komunitete dhe Kthim

Zyra bashkërendon dhe ofron këshilla për organet përkatëse të degës ekzekutive dhe përfaqësuese të Komunës si dhe ka këto përgjegjësi:

1. Promovojë dhe mbrojnë të drejtat e komuniteteve dhe pjesëtarëve të tyre;
2. Promovojë dhe mbrojnë qasje të barabartë të të gjitha komunitetëve në shërbimet publike;
3. Bashkërendojë procesin e kthimit dhe të promovojë krijimin e kushteve për kthim dhe riintegrim të personave të zhvendosur dhe të riatdhesuar në komunë;
4. Përgatitë plan-veprimet përkatëse në pajtueshmëri me Qeverinë dhe prioritetet komunale, për t'i ndihmuar komunës në përmbushjen e obligimeve të veta në lidhje me procesin e kthimit dhe të riintegrit;
5. Indetifikon nevojat parësore të komuniteteve jo-shumicë, zhvillon, siguron dhe monitoron zbatimin e projekteve që avancojnë të drejtat e komuniteteve, qasjen e komuniteteve në shërbimet publike, si dhe krijimin e kushteve për kthim dhe riintegrim të qendrueshëm;
6. Bashkërendon të gjitha aktivitetet me institucionet komunale dhe me qeverinë qendrore, por duke mos u kufizuar, Zyrën e Kryeministrit (ZKM), Ministrinë për Komunitete dhe Kthim (MKK), Ministrinë e Pushtetit Lokal (MPL), Ministrinë për Punë të Brendshme (MPB) dhe Ministrinë për Punë dhe Mirëqenie Sociale (MPMS);
7. Mbikëqyrë dhe u dorëzon raporte të rregullta Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit të Komunës dhe institucioneve të qeverisë qendrore për progresin e arritur në fushën e të drejtave të komuniteteve, qasjes së tyre të barabartë në shërbimet komunale, kthim, riatdhesim dhe riintegrim;
8. Në pajtim me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale, Zyra mirëmban për qëllime statistikore dhe të politikave, të dhëna elektronike (një bazë të të dhënave) për kategoritë e personave nën kujdesin e saj, përfshirë personat e që u takojnë komuniteteve jo-shumicë, refugjatët, personat e zhvendosur, të kthyerit vullnetarë dhe jovullnetarë. Këto baza të të dhënave duhet të jenë në përputhje me bazën e të dhënave të MKK-së dhe MPB-së. Zyra po ashtu mbledh të dhëna në lidhje me personat që kthehen nga vendet e tjera në mënyrë vullnetare ose jovullnetare.

Neni 43
Zyra/Njësia për Auditim të Brendshëm

1. Zyra/Njësia e auditimit të brendshëm kryen aktivitete këshillëdhënëse të pavarura dhe objektive në ofrimin e sigurisë së arsyeshme, që synon shtimin e vlerës dhe përmirësimin e funksionimit të subjektit të sektorit publik, e që ndihmon subjektin për përmbushjen e objektivave, duke ofruar qasje sistematike, të disiplinuar, për të vlerësuar dhe për të përmirësuar efektshmërinë e proceseve të menaxhimit të rrezikut, kontrollit dhe qeverisjes.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Zyrës/Njesisë së Auditimit të Brendshëm:
 - 2.1. Zbaton standardet e auditimit të brendshëm, rregullat e auditimit të brendshëm dhe metodologjinë e miratuar nga Ministri/ja përkatës i/e Financave;
 - 2.2. Bën vlerësimin e sistemeve të kontrollit të brendshëm, nëse ato janë të dizajnuara mirë, janë të përshtatshme dhe operojnë në mënyrë efektive;
 - 2.3. Identifikon mangësitë substanciale në sistemin e menaxhimit dhe kontrollit, si dhe ofron rekomandime për përmirësimin e tyre;
 - 2.4. Vlerëson procedurat financiare dhe operative për përshtatshmërinë e kontrollit të brendshëm dhe ofron këshilla dhe udhëzime në aspektin e kontrollit për politika të reja, sisteme, procese dhe procedura;
 - 2.5. Kryen dhe mbikëqyr të gjitha aktivitetet e auditimit, të parapara me planin vjetor të auditimit, dhe dorëzon rezultatet e auditimit te Kryetari i Komunës, në pajtim me rregullat e përcaktuara;
 - 2.6. Siguron zbatimin e planit vjetor të auditimit;
 - 2.7. Monitoron në mënyrë sistematike planet e veprimit dhe nivelin e zbatimit të rekomandimeve nga njësitë e audituara, duke i dorëzuar ato te Kryetari i Komunës;
 - 2.8. Hartimi dhe dorëzimi i Planit Strategjik dhe Planit Vjetor të Auditimit të Brendshëm për rishikim dhe miratim te Kryetari i Komunës dhe te Komiteti i Auditimit;
 - 2.9. Hartimi dhe dorëzimi i raporteve periodike dhe vjetore të auditimit të brendshëm te Njësia Qendrore Harmonizuese, sipas afateve të përcaktuara ligjore;
 - 2.10. Bashkëpunon me Zyrën Kombëtare të Auditimit, Komitetin e Auditimit të Brendshëm të Komunës dhe Departamentin Qendror Harmonizues të Ministrisë së Financave;
 - 2.11. Në raport me strukturat e tjera organizative në subjektin e sektorit publik, njësia për auditimin e brendshëm ka pavarësinë funksionale në planifikimin e punës së auditimit, në kryerjen e auditimit dhe në raportim.
3. Udhëheqësi i Njesisë për Auditim të Brendshëm raporton te Kryetari i Komunës,

Neni 44
Zyra Ligjore

Zyra Ligjore ka për mision koordinimin si dhe ofrimin e mbështetjes ligjore për proceset e ndryshme të Komunës. Bashkëpunon dhe koordinon veprimet me Kryetarin e Komunës dhe njësitë tjera organizative lidhur me zbatimin e përgjegjësiave të Komunës të cilat rrjedhin nga ligjet dhe aktet tjera nënligjore.

Zyra Ligjore do të jetë përgjegjëse veçanërisht për këto detyra:

1. Ofron ndihmë juridike, shërbime, këshillime dhe bashkëpunon me drejtorin, zyra dhe sektorë të cilat menaxhohen nga Komuna e Kaçanikut;
2. Ndihmon në hartimin e projekt-rregulloreve që iniciohen nga Kryetari i Komunës, Kuvendi i Komunës apo Drejtorit e Komunës;
3. Kujdeset për ruajtjen e dokumentacionit të zyrës ligjore dhe Organizon shtypjen e të gjitha materialeve dhe akteve të tjera nga fushëveprimi i kësaj zyre;
4. Bashkëpunon me zyrtarët e drejtorive dhe iu ndihmon atyre në hartimin e materialeve të caktuara;
5. Zyra ligjore kryen edhe punë tjera sipas kërkesës së Kryetarit të Komunës.

Neni 45

Zyra e Inspektoratit

Misioni i zyrës së inspektoratit është përcjellja, monitorimi dhe marrja e masave, përmes vendimeve dhe konkluzioneve administrative, në funksion të mbikëqyrjes inspektuese të fushave të rregulluara me ligje, akte nënligjore, vendime dhe urdhëresa në fuqi.

Me zyrën e inspektoratit udhëheqë kryeinspektori. Pjesë e kësaj zyre janë inspektorët komunal të përcaktuar me akt-emërime. Zyra e Inspektoratit do të jetë përgjegjëse për performancën e detyrave si në vijim:

1. Përgatitë aksione konkrete për eliminimin e të metave që paraqiten në raste konkrete në bashkëveprim me organet tjera kompetente si dhe bashkëvepron me subjektet shtetërore si: policinë e Kosovës, gjykatën, prokurorinë, përmbaruesin etj.
2. Përgaditë dhe prezanton planet operative periodike të zhvillimit në sferën e tyre të përgjegjësisë dhe përcjelljen e këtyre planeve operative,
3. Përgjigjet në mënyrë efektive për çfarëdo ankesë – kërkesë lidhur me sferën e tyre të përgjegjësisë,
4. Siguron ofrimin e një qasje të drejtë dhe të barabartë për ato shërbime që janë nën përgjegjësinë e tyre,
5. Bashkëpunon dhe koordinon veprimtarinë me institucionet relevante të nivelit qendror, ndërkomunal dhe lokal në fushat përkatëse të mbikëqyrjes,
6. Udhëheqësi i sektorit për inspektime, mund të ngarkoj me detyrë shtesë inspektorët në mungesë të inspektorit adekuat apo ndonjë inspektim të papërcaktuar – ad hoc.
7. Sektori për inspektime do të jetë përgjegjës për performancën e detyrave si në vijim:
8. Mbikëqyrjen dhe aplikimin e ligjeve dhe akteve tjera ligjore në fushën e ndërtimit, tregut, mbrojtjes së mjedisit, komunikacionit si dhe në fushën e shërbimeve publike etj.
9. Të zbatoj inspektimin në lëminë e ndërtimit dhe rindërtimit për të siguruar pajtueshmëri me rregullat e ndërtimit dhe planifikimit, në veçanti ndërtimet pa leje,
10. Implementimin e praktikave të inspektoratit të tregut duke përfshirë shitjen ilegale të mallrave, ushtrimin e biznesit në pajtueshmëri me orarin e punës, luftimin e informalitetit si dhe mbrojtjen e konsumatorit etj.
11. Të siguroj standarde të larta në lëminë e mbrojtjes së ambientit, monitorimi i ndotjes nga djegia e thëngjillit, plastikës si dhe sendeve tjera të cilat ndotin ambientin e të cilat nuk lejohen të digjen, inspektimi i hapësirave publike afër ndërtimeve lidhur me ndotjen e rrugëve si dhe ndikimin e tyre në ndotjen e mjedisit.
12. Qëllimi i Inspektorit të komunikacionit është kujdesi ndaj zbatimit të ligjit, ofrimi i shërbimeve sa më të mira për qytetarët nga njësia e komunikacionit dhe transportit publik, krijimi i një ambienti të shëndoshë dhe ngritja e këtyre shërbimeve në një shkallë më të lartë dhe më cilësore.
13. Të siguroj inspektimin në lëminë e shërbimeve komunale, me theks të veçantë monitorimi i hapësirave publike, sheshet, parqet, rrugët, trotualet, reklamat, rrjetin e ujërave të zeza dhe ujërave atmosferike, rrjetin e ujësjellësit dhe instalimet e tjera, qoftë kablo nëntokësore, ajrore etj.
14. Ekzekuton vendime, përcjellë, evidenton dhe ndërmerr masa ligjore ndaj subjekteve – operatorëve që kryejnë veprimtari jo ligjore nga kompetencat e këtij sektori.

15. Ushtron fletëparaqitje për shkelje të dispozitave të cilat paraqesin kundërvajtje,
16. Ushtron edhe detyra dhe përgjegjësi tjera sipas ligjeve në fuqi dhe akteve nënligjore qendrore dhe komunale.

Neni 46

Zyra për Barazi Gjinore dhe Njësi për të Drejtat e Njeriut

1. Koordinon dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet që promovojnë barazinë gjinore në Komunë;
2. Kontribon në formulimin e planeve dhe të politikave brenda Komunës, që ndërlidhen me barazinë ligjore;
3. Monitoron rekrutimin e zyrtarëve publik në Komunë për të siguruar respektimin e të drejtës gjinore;
4. Mbanë statistikë-bazë të shënimeve dhe i analizon ato nga prespektiva gjinore;
5. 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;
6. Merr pjesë në hartimin e akteve të nxjerra nga Komuna, duke siguruar që aktet të jenë në pajtim me parimet themelore të të drejtave të njeriut, respektivisht të grave;
7. Bashkëpunon me të gjitha strukturat e nivelit lokal, për të promovuar, avancuar dhe mbrojtur të drejtat e grave;
8. Ndihmon dhe përkrah trajnimet e organizuara, që kanë për qëllim ngritjen e vetëdijes për avancimin e barazisë gjinore në Komunë;
9. Këshillon dhe udhëzon organet e Komunës, lidhur me çështjet gjinore dhe respektimin e të drejtave të grave;
10. Ndërmerr të gjitha masat e nevojshme lidhur me mbrojtjen dhe promovimin e të drejtave të njeriut në nivel komunal, së bashku me zyrtarët tjerë të rekrutuar përbrenda Komunës;
11. Monitoron përputhshmërinë e respektimit të standardeve për të drejtat e njeriut në fushën :mundësitë e barabarta, kundër diskriminit, barazia gjinore, të drejtat e fëmijëve, personat me aftësi të kufizuar, të drejtat e komuniteteve, përdorimin e gjuhëve dhe antitrafikimin me qenie njerëzore;
12. Këshillon për hartimin dhe monitorimin e zbatimit të politikave, rregulloreve dhe udhëzime të nxjerra nga Kuvendi i Komunës, konform standardeve për të drejtat e njeriut dhe legjislacioni vendor;
13. Monitoron aktivitetet e komunës dhe në të njëjtën kohë, këshillon Kryetarin e Komunës lidhur me çështjet e të drejtave të njeriut;
14. Harton dhe zhvillon planet e veprimit, identifikon nevojat për ngritjen e kapaciteteve dhe planifikon buxhetin për zbatimin e aktiviteteve të NJDNJK-së;
15. Raporton në baza mujore, tremujore dhe gjashtë mujore, sipas kërkesës së Kryetarit të Komunës;
16. Zbaton ligjet, planet dhe strategjitë e miratuara nga Qeveria dhe Kuvendi i Kosovës;
17. Bashkëpunon dhe koordinon me aktivitetet, strukturat e nivelit komunal dhe OJQ-të, në sferën e mbrojtjes dhe promovimin e të drejtave të njeriut;
18. Bashkëpunon, me qëllim të realizimit të realizimit të përgjegjësisë, me institucionet dhe agjensitë, duke përfshirë edhe institucionin e Avokatit të Popullit në Kosovë;
19. Përfaqëson Komunën në takimet që kanë të bëjnë me çështje gjinore;
20. Bashkëpunon me zyrtaren/in për barazi gjinore në MPL dhe me Zyrën për Barazi Gjinore të Kosovës dhe me njësitet për të drejtat e njeriut;
21. Merr pjesë në koordinimin e OJQ-ve lokale dhe ndërkombëtare dhe punon drejt zhvillimit dhe avancimit të çështjeve gjinore;
22. Përgatitë raporte javore, mujore dhe vjetore mbi çështjet gjinore, e që janë në kompetencë të Komunës;

Neni 47
Zyra për Integritet Evropian

Drejtoria e Integritetit Evropian do të jetë përgjegjëse për performancën e detyrave si në vijim:

1. Siguron realizimin (implementimin) e planit të veprimit për partneritet evropian për veprimet që ndërlidhen me komunë dhe raportin sipas kërkesave të ministrisë përkatëse;
2. Koordinon aktivitetet e komunës të cilat janë të ndërlidhura me implementimin legjislativ evropian;
3. Mbikëqyrë aktivitetet e drejtorive që burojnë nga IPA, si dhe dokumentet tjera strategjike të MPL-së dhe Qeverisë së Kosovës;
4. Mbikëqyrë hartimin e rregulloreve komunale për të siguruar se ato të jenë në përputhje me standardet evropiane;
5. Raporton rregullisht të Kryetari i Komunës për aktivitetet e drejtorive dhe në MIE;
6. Përgatit material të nevojshme për nevojat e Komunës për çështje që lidhen me integritetin evropian;
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 Divizionin për Integritet Evropian në MPL dhe në çështjet e përafrit me legjislativin e BE-së;

Neni 48
Zyra e Teknologjisë Informative

Zyra për teknologji informative është përgjegjëse për këto detyra:

1. Kujdesi për pajisjet e teknologjisë informative;
2. Kujdeset për servisimin e pajisjeve dhe mirëmbajtjen e tyre;
3. Ndihmon nëpunësit për hapjen dhe përdorimin e programeve kompjuterike;
4. Kujdesi për rrjetin qeveritar.
5. Menaxhimi i Incidenteve dhe Problemve Teknike në Infrastrukturën e TIK-ut;
6. Administrimi dhe Mirëmbajtja e Qendrës së të Dhënave;
7. Përgjegjës për administrim të aplikacioneve dhe data bazave është shërbimi i TI-ve për administrim të data bazave;
8. Zbatimin e politikave të sigurisë dhe standardet e TIK-ut;
9. Modifikimet në softuer dhe raportet e reja;
10. Kontrolli i versionit të softuerit me të cilin punojnë shfrytëzuesit;
11. Kontrolli i Log-ut të ngjarjeve në Server dhe raportimi për ngjarjet me rëndësi;
12. Kontrolli i SQL - bazës së shënimeve, vendit të lirë në disk, madhësisë së tabelave; fragmentimit, ekzekutimit të punëve automatike (SQL Jobs), performancedashboard-it;
13. Vërteton që të gjitha serverët janë duke funksionuar dhe që serveri ka qasje në rrjet;

Neni 49
Zyra e Informimit

Zyra për informim do të jetë përgjegjëse veçanërisht për këto detyra:

1. Kujdeset për takimet e drejtpërdrejta të Kryetarit të Komunës, brenda dhe jashtë komunës;
2. Përcjell mbledhjet e Këshillit të Drejtorëve, të komiteteve dhe të Kuvendit të Komunës;

3. Koordinon ndërlidhjen me shtypin vendor dhe atë ndërkombëtar përkitazi me çështjet që kanë të bëjnë me veprimtarinë e Kryetarit të Komunës dhe të gjitha organeve tjera drejtorëve të drejtorive dhe zyrave të tjera;
4. Koordinon zhvillimin dhe zbatimin e fushave komunale për komunikimin me publikun;
5. Kujdeset për mirëmbajtjen dhe futjen e të dhënave në ueb-faqen zyrtare të komunës;
6. Ofron informacione dhe informata për politikën e zhvillimit të komunës;
7. Mbikëqyrë zbatimin e Strategjisë për komunikimin me qytetarë dhe administron Kodin e mirësjelljes të zyrtarëve për komunikim, për të mbajtur standard të larta etike për zyrtarët për komunikim;
8. Siguron transparencë dhe qasje publike për punën e drejtorëve të administratës Komunale, të institucionëve arsimore dhe shëndetsore dhe të ndërmarrjeve publike lokale duke i ofruar informata dhe dokumenta qytetarëve dhe mediave;
9. Informon publikun për vendimet e marrura nga ana e Kuvendit me anë të konferencave dhe lëshimit të komtesave për shtyp;
10. Mban mbledhje me shtypin lokal dhe mediat elektrike, për çështje që i takojnë organeve të Komunës;
11. Punon në nxerjen e revistave mujore në nivel të komunës;
12. Siguron informacione mbrenda komunës dhe është në bashkëpunim të përhershëm me drejtoret e drejtorive dhe zyrtar publik të punësuar në drejtoritë e administratës komunale;
13. Organizon shoqërimin e përfaqësuesëve të mediave mbrenda Komunës dhe regjistron deklaratat e zyrtarëve komunal dhe përfaqësuesëve të mediave;
14. Përgaditë fletëpalosje, buletin, broshura etj;
15. Seleksionon dhe arkivon shkrimet e gazetave që kanë të bëjnë me Komunën.

Neni 50

Zyra e Sekretarisë të Kuvendit

1. Zyra e Kuvendit të Komunës është përgjegjëse veçanërisht për këto detyra:
2. Zyra e Kuvendit është organ profesional që kryen punë për Kuvendin e Komunës, i përgjigjet Kryetarit të Komunës dhe Kryesuesit të Kuvendit;
3. Ndhmon në mënyrë profesionale Kryetarin dhe Kryesuesin lidhur me çështjet profesionale juridike që shtrihen në Kuvend;
4. Pranon propozimet e rregulloreve, vendimeve dhe materialeve tjera për mbledhje të Kuvendit të Komunës;
5. Sipas thirrjes së Kryesuesit të Kuvendit e Organizon përgatitjen e mbledhjeve të Kuvendit, dërgimin e materialit të mbledhjes; Anëtarëve të Kuvendit, Kryetarit të Komunës dhe MPL;
6. Jep sugjerime në aspektin e zbatimit të ligjeve dhe rregullave pozitive, jep mendime lidhur me dispozitat ligjore, jep ndihmë profesionale anëtarëve të Kuvendit;
7. Përpilon tekstet e korrigjuara të miratuara në Kuvend; Rregulloret; Vendimet dhe Shkresa të tjera në emër të Kryesuesit të Kuvendit;
8. Të njëjtat punë i Organizon edhe për Komitetet e Kuvendit të Komunës;
9. Të gjitha çështjet që miratohen në seancat e Kuvendit të Komunës, pas nënshkrimit të Kryesuesit të Kuvendit, iu dërgohen Kryetarit të Komunës dhe organeve përkatëse të administratës për ekzekutim;
10. Dërgimin e akteve të miratuara në Kuvendin e Komunës, Ministrisë së Pushtetit Lokal, për shqyrtim të ligjshmërisë;
11. Mban procesverbalet e mbledhjeve të Kuvendit dhe e komiteteve, përpilon në formë të shkruar për distribuim;

12. Në bashkëpunim me Kryetarin dhe Kryesuesin e Kuvendit, përgatitë të gjitha informacionet lidhur me aktivitetin e Kuvendit të Komunës;
13. Kryen edhe punë tjera sipas përshkrimit paraprak dhe nevojës së asistimit në punë të Kuvendit.
14. Sipas kërkesave kryen shërbime ndihmëse dhe këshillëdhënëse lidhur me mbledhjet e komisioneve të Kuvendit, përfshirë edhe procedurat;
15. Dërgimin e Akteve të Kuvendit të Komunës zyrtarit për përkthim të dokumenteve.

KAPITULLI III

DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 51

Dispozitat përfundimtare

1. Lëvizshmëria e personelit në pajtim me legjislacionin për shërbimin civil brenda institucionit është e lejuar, nëse konsiderohet e nevojshme për mbarrëvajtjen e punës.
2. Rritja apo zvogëlimi i numrit të personelit në pajtim me ligjin vjetor të buxhetit nuk krijon nevojë për plotësim-ndryshimin e kësaj Rregulloreje, përpos në rastet kur krijohen dhe/apo shuhen strukturat organizative.
3. Në pajtim me paragrafin 2 të këtij neni, dispozitat e ligjit vjetor të buxhetit janë pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.
4. Detyrat dhe përgjegjësitë e zyrtarëve publik, janë të përshkruara, në formularin e përshkrimit të detyrave të punës, bazuar në Rregulloren (QRK) numër 06/2024 për Klasifikimin e Vendeve të Punës në Shërbimin Civil dhe aktet tjera ligjore e nënligjore në fuqi.
5. Pjesë e kësaj Rregulloreje është Shtojca 1- **Tabela e klasifikimit të pozitave të punës dhe Shtojca 2- është Organogrami i Komunës.**

Neni 52

Shfuqizimi

Me hyrjen e kësaj Rregulloreje në fuqi, shfuqizohen Rregullorja 01Nr.104/01-1991/21 për Organizimin, koompetencat dhe përgjegjësitë e organeve të administrates komunale.

Neni 53

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi 15 ditë pas regjistrimit në zyrën e protokollit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal dhe shtatë (7) ditë pas publikimit në ueb faqen e komunës së kaçanikut

Kemal Murseli

Kryesuesi i Kuvendit

Tabela e klasifikimit të pozitave të punës në Komunën e Kaçanikut
ORGANOGRAMI I KOMUNËS SË KAÇANIKUT

Nr.	Struktura	Klasa (sipas ligjit për zyrtarët publikë)	Grupi (përgjithshëm ose i veçantë)	Klasa (sipas ligjit për pagat në sektorin publik)	Numri i zyrtarëve
1.	KUVENDI I KOMUNËS				
	- Kryesuesi i Kuvendit - Anëtarët e Kuvendit - Asistent administrativ i Kryesuesit	Kryesues i Kuvendit Komunal 2 Anëtar i Kuvendit Komunal i Komunës 2 Nëpunës i Kabinetit 1	Funksonar Publik Funksonar Publik Zyrtar i Kabinetit	Y13 Y36 C18	Totali: 28 1 26 1
2.	KABINETI I KRYETARIT				Totali: 10
	- Kryetari i Komunës - Nënkryetari e Komunës - Shefi i Kabinetit - Zyrtar për Marrëdhënie me Publik - Zyrtar administrativ i Kryetarit - Zyrtar administrativ i Nënkryetarit - Zyrtar për legjislakë - Vozitës (shofer) i Kryetarit - Zyrtar i Lartë për çështjet e kuvendit të komunës - Zyrtar i Lartë Certifikues - Avokat komunal	Kryetar i Komunës Nënkryetar i Komunës Këshilltar Politik 1 (Shef Kabinetit) Këshilltar politik 2 Nëpunës i Kabineti Nëpunës i Kabineti Nëpunës i Kabineti Zyrtar i Kabinetit Zyrtar i Kabinetit Zyrtar i Kabinetit Profesional 1 Profesional 1 Profesional 1	Funksonar Publik Funksonar Publik Zyrtar i Kabinetit Zyrtar i Kabinetit Zyrtar i Kabinetit Zyrtar i Kabinetit Zyrtar i Kabinetit Zyrtar i Kabinetit Zyrtar i Kabinetit Grupi Ligjor Grupi i ekonomik Grupi Ligjor	Y5 Y13 C8A C13 C18 C18 C18 C23 Gj29 Gj29 V6	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
3.	NJËSIA PËR MENAXHIJIMIN E BURIMEVE NJERËZORE				Totali: 3
	- Menaxheri i Burimeve Njerezore - Zyrtar i Lartë i Burimeve Njerezore - Zyrtar i Lartë i Burimeve Njerezore dhe Paga	Drejtues i Ullët Profesional 1 Profesional 1	Grupi i Burimeve Njerezore Grupi i Burimeve Njerezore	Gj15 Gj29 Gj29	1 1 1
4.	ZYRA E PROKURIMIT				Totali: 3
	- Udhëheqës i Prokurimit - Zyrtar i Lartë i prokurimit - Zyrtar i Prokurimit	Drejtues i Ullët Profesional 1 Profesional 2	Grupi i Prokurimit Publik Grupi i Prokurimit Publik Grupi i Prokurimit Publik	Gj15 Gj29 Gj37	1 1 1

5.	ZYRA PËR KOMUNITETE DHE KTHIM Zyrtar për komunitete	Profesional 2	Grupi i administrimit të përgjithshëm	GJ37	Totali:1 1
6.	NJËSIA/ZYRA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM - Udhëheqës i Njësise të Auditimit të Brendshëm - Auditor i Brendshëm	Udhëheqës/e i/e Auditimit të Brendshëm Profesional 1	Grupi i Auditimit të Brendshëm	W9 W15	Totali:2 1 1
7.	ZYRA LIGJORE - Udhëheqës i Sektorit Ligjor Zyrtar i Lartë Ligjor	Drejtuues i Ullët Profesional 1	Grupi Ligjor Grupi ligjor	GJ5 GJ29	Totali:3 1 2
8.	ZYRA E INSPEKTORATIT - Udhëheqës i sektorit të inspektoratit - Inspektor i tregut - Inspektor i shërbimeve publike - Inspektor mjedisor(i mbrojtjes së mjedisit) - Inspektor i komunikacionit - Inspektor i përgjithshëm - Inspektor i ndërtimit	Drejtuues i Ullët Profesional 1 Profesional 1 Profesional 1 Profesional 1 Profesional 1 Profesional 1 Profesional 1	Grupi i shkencave shoqërore Grupi i Administrimit të Përgjithshëm Grupi i përgjithshëm i mjedisit Grupi i inxhinierisë mekanike Grupi i Administrimit të Përgjithshëm Grupi i inxhinierisë së ndërtimit	GJ5 GJ21 GJ21 GJ21 GJ21 GJ21 GJ21	Totali:7 1 1 1 1 1 1 1
9.	NJËSIA PËR TË DREJTA TË NJERIT DHE BARAZI GJNORE - Udhëheqës i njësise për të Drejta të Njeriut dhe Barazi Gjimore	Drejtuues i Ullët		GJ5	Totali:1 1
10.	ZYRA PËR INTEGRIME EVROPIANE Zyrtar i lartë për integritime evropiane	Profesional 1	Grupi i shkencave shoqërore	GJ29	Totali: 1 1
11.	ZYRA E TEKNOLOGJISË INFORMATIVE -Udhëheqës i Zyrës për Teknologji Informative Zyrtar i lartë i teknologjisë informative	Drejtuues i Ullët Profesional 1	Grupi i teknologjisë Informative	GJ5 GJ29	Totali:2 1 1
12.	ZYRA PËR INFORMIM				Totali:1 1

	- Zyrtar i lartë për Informim	Profesional 1	Grupi i marrëdhënieve me publikun dhe informim	GJ29	1
13.	DREJTORIA E ADMINISTRATËS SË PËRGJITHSHME				Totali:27
	- DREJTOR I DREJTORISË - Sektori i punëve të përbashkëta Udhëheqës i sektorit për punë të përbashkëta	Drejtor i Drejtorisë Komunale i Komunitës 2 Drejues i Ujit	Funksionar Publik	Y20 GJ5	1 1
	- Zyrtar për mallëra dhe shërbime - Zyrtar për Përkthime - Zyrtar për transport	Profesional 2 Profesional 2 Profesional 2	Grupi i ekonomisë Grupi i përkthimit dhe interpretimit Grupi i administrimit të përgjithshëm	GJ37 GJ37 GJ37	1 1 1
	Sektori I Gjendjes Civile				
	Udhëheqës i Sektorit për Gjendje Civile	Drejues i Ujit		GJ5	1
	- Zyrtar i Lartë për Gjendje Civile - Zyrtar i Lartë për Shërbime - Zyrtar i Lartë i Regjistrimit për Vendasim dhe Adresa - Zyrtar për Gjendje Civile	Profesional 1 Profesional 1 Profesional 1 Profesional 2	Grupi i shkencave shoqërore Grupi i administrimit të përgjithshëm Grupi i administrimit të përgjithshëm Grupi i shkencave shoqërore	GJ29 GJ29 GJ29 GJ37	3 1 1 4
	Qendra Për Shërbim Me Qytetar -Udhëheqës i qendrës për shërbim me qytetar -Zyrtar për shërbim me qytetar	Drejues i Ujit Profesional 2		GJ5 GJ37	1 2
	Sektori I Arkivit Komunal -Udhëheqës i sektorit të arkivit Zyrtar për rregullimin e materialit arkivor Zyrtar i lartë për arkiv	Drejues i Ujit Profesional 2 Profesional 1	Grupi i administrimit të përgjithshëm Grupi i Arkiv-Dokumentacionit Grupi i Arkiv-Dokumentacionit	GJ5 GJ37 GJ29	1 1 1
	Njësia Teknike -Kordinator i njësive teknike Mirëmbajtës i objektit -Pastres Shofer	Nëpunës teknik dhe mbështetës Nëpunës teknik dhe mbështetës Nëpunës teknik dhe mbështetës Nëpunës teknik dhe mbështetës		GJ49 GJ50 GJ51 GJ50	1 3 1 1
14.	DREJTORIA PËR SHËNDETËSI DHE MIRËQENIE SOCIALE				Totali:2

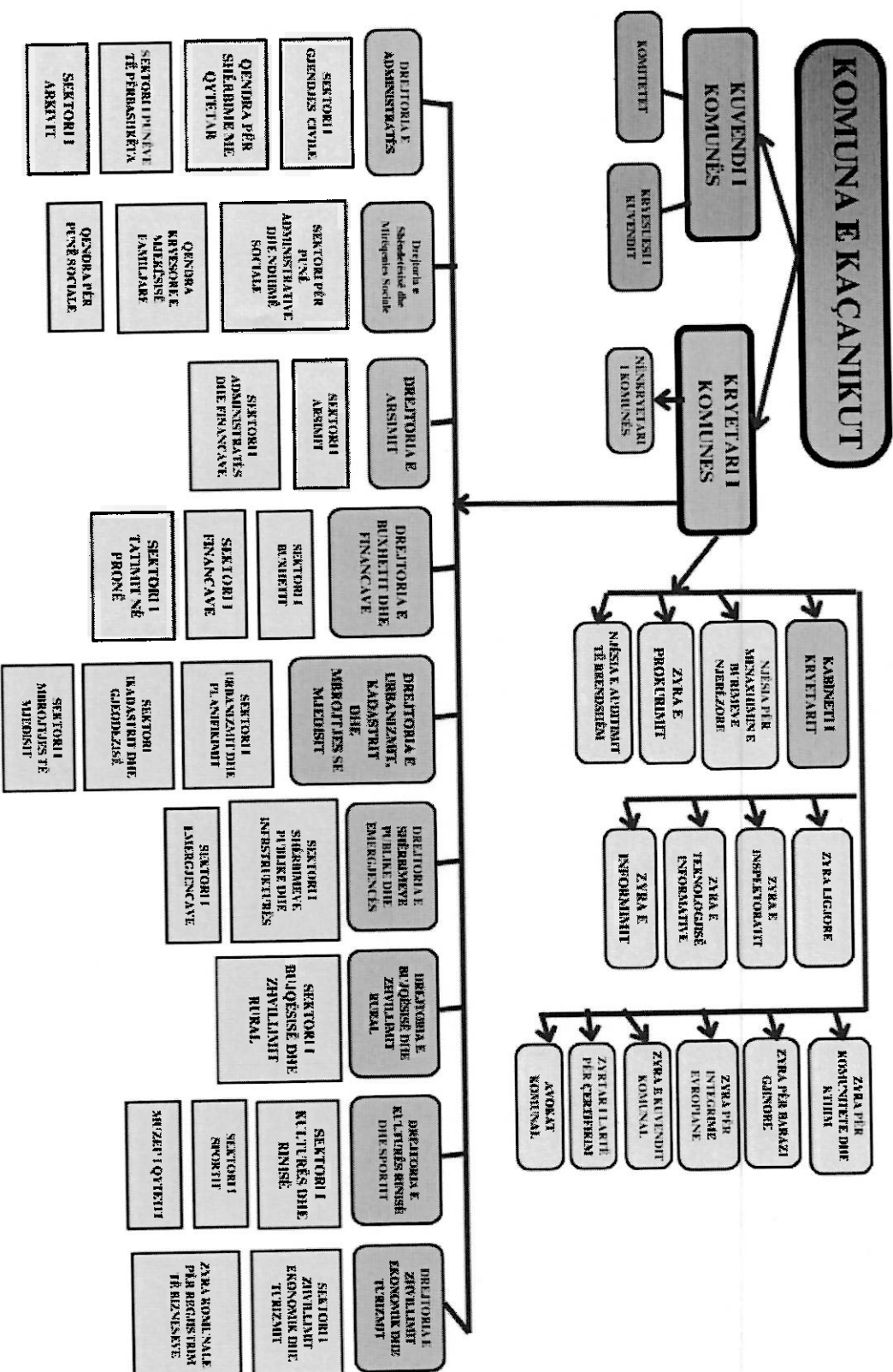
	- DREJTOR I DREJTORISË - Sektori për punë administrative dhe ndihmë sociale - Koordinator për Shërbime Sociale	Drejtor i Drejtorisë Komunale i Komunës 2 Drejues i Ullët	Funksionar Publik	Y20 GJ5	1 1
	Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare			Totali:123	
	Qendra për Punë Sociale			Totali:8	
	Drejtor i Qendrës për Punë Sociale	Drejues i Ullët		GJ5	1
	-Udhëheqës i sektorit për shërbime sociale -Zyrtar për Shërbime Sociale Zyrtar për asistencë sociale Zyrtar për Mirëqenie Sociale - Pastreuese	Drejues i Ullët Profesional 2 Profesional 2 Profesional 2 Nëpunës teknik dhe mbështetës	Grupi i Përgjithshëm i Shërbimeve Sociale Grupi i Përgjithshëm i Shërbimeve Sociale Grupi i Përgjithshëm i Shërbimeve Sociale	GJ37 GJ37 GJ37 GJ51	3 1 1 1
15.	DREJTORIA PËR ARSIM				Totali: 7
	- DREJTOR I DREJTORISË Sektor i arsimit -Udhëheqës i sektorit për arsim -Zyrtar i Lartë për arsimin filior Zyrtar i Lartë për arsimin e mesëm	Drejtor i Drejtorisë Komunale i Komunës 2 Drejues i Ullët Profesional 1 Profesional 1	Funksionar Publik Grupi i Arsimit Grupi i Arsimit	Y20 GJ5 GJ29 GJ29	1 1 1 1
	Sektor i Administratës Dhe Financave - Udhëheqës i sektorit të buxhetit dhe financave Zyrtar i lartë për financa Zyrtar i lartë ligjor	Drejues i Ullët Profesional 1 Profesional 1	Grupi i buxhetit dhe financave Grupi ligjor	GJ5 GJ29 GJ29	1 1 1
	DREJTORIA PËR BUXHET DHE FINANCA				Totali:11
16.					

	- DREJTOR I DREJTORISË -Udhëheqës i Sektorit të buxhetit -Udhëheqës i Sektorit të financave -Zyrtar i lartë për shpenzime -Zyrtar i lartë për financa -Zyrtar i lartë për identifikimin dhe vlerësimin e rezigjeve -Zyrtar i lartë i pasurisë - Zyrtar i lartë për Zotimin e Mjeteve Buxhetore	Drejtor i Drejtorisë Komunale i Komunitës 2 Drejtues i Ulet Drejtues i Ulet Profesional 1 Profesional 1 Profesional 1 Profesional 1 Profesional 1 Profesional 1	Funkionar Publik Grupi i buxhetit dhe financave Grupi i buxhetit dhe financave Grupi i Administrimit të Përgjithshëm Grupi i ekonomisë Grupi i buxhetit dhe financave	Y20 GJ5 GJ5 GJ29 GJ29 GJ29 GJ29 GJ29 GJ29	1 1 1 1 1 1 1 1 1
	Sektori i Tatimit në Pronë Udhëheqës i Sektorit për Tatimin në Pronë - Zyrtar i Lartë i Tatimit në Pronë - Zyrtar për tatimin në pronë	Drejtues i Ulet Profesional 1 Profesional 2	Grupi i Përgjithshëm i Tatim-Taksave apo mbledhjes të të ardhurave Grupi i Përgjithshëm i Tatim-Taksave apo mbledhjes të të ardhurave	GJ5 GJ29 GJ37	1 1 1
17.	DREJTORIA E URBANIZIMIT, KADASTRIT DHE MBROJTJES SË MJEDISIT - DREJTOR I DREJTORISË Sektori i Urbanizimit dhe Planifikimit -Udhëheqës i Sektorit të Urbanizimit -Specialist për Ndërtimtar -Specialist për planifikim hapësiror -Specialist për arkitekturë Sektori i Kadasrit dhe Gjeodezisë Udhëheqës i Sektorit të Kadasrit Zyrtar i lartë për çështje juridike kadastrale -Zyrtar për kadasër dhe gjeodezi --Zyrtar për çështje pronësore Sektori i Mbrojtjes së Mjedisit Udhëheqës i Sektorit të Mbrojtjes së Mjedisit Specialiste e mjedisit Zyrtar i lartë për menaxhimin e mbeturinave	Drejtor i Drejtorisë Komunale i Komunitës 2 Drejtues i Ulet Drejtues i Ulet Specialist Specialist Specialist Drejtues i Ulet Profesional 1 Specialist Profesional 2 Drejtues i Ulet Specialist Profesional 1	Funkionar Publik Grupi i Inxhinierisë së Ndërtimit Grupi i planifikimit hapësiror Grupi i arkitektures Grupi Ligjor Grupi i Gjeodezisë Grupi ligjor Grupi i përgjithshëm i mjedisit Grupi i përgjithshëm i mjedisit	Y20 GJ5 GJ13 GJ13 GJ13 GJ5 GJ29 GJ29 GJ37 GJ5 GJ13 GJ29	1 1 2 2 2 1 1 1 1 1 1 1
					Total:15

18.	DREJTORIA E SHËRBIMEVE PUBLIKE DHE EMERJENCËS			Totali: 11
	- DREJTORI DREJTORISË Sektor i Shërbimeve Publike dhe Infrastrukturës - Udhëheqës i sektorit të shërbimeve publike Specialist për ndërtimtari Specialist për arkitekturë Specialist për hidroteknikë -Zyrtar për Shërbime publike	Drejtor i Drejtorisë Komunale i Komunitës 2 Drejues i Ujit Specialist Specialist Specialist Profesional 2	Funksionar Publik Grupi i Inxhinierisë së ndërtimit Grupi i arkitekturës Grupi i hidroteknikës Grupi i shkencave shoqërore	Y20 GJ5 GJ13 GJ13 GJ13 GJ37 1 2 2 1 1
19.	Sektor i Emergjencave Udhëheqës i Sektorit të Emergjencave Zyrtar i lartë për emergjencë Zyrtar për emergjencë	Drejues i Ujit Profesional 1 Profesional 2	Grupi i Sigurisë Publike Grupi i Sigurisë Publike	GJ5 GJ29 GJ37 1 1 1
	DREJTORIA E BUJQËSISË, ZHVILLIMIT RURAL DHE PYLLTARISË			Totali:4
20.	- DREJTORI DREJTORISË Sektor i bujqësisë dhe zhvillimit rural Udhëheqës i Sektorit për Bujqësi dhe Zhvillim Rural - Specialist për Bujqësi - Zyrtar i lartë për bujqësi dhe zhvillim rural	Drejtor i Drejtorisë Komunale i Komunitës 2 Drejues i Ujit Specialist Profesional 1	Funksionar Publik Grupi i Bujqësisë, Pyjeve dhe Tokës Grupi i Bujqësisë, Pyjeve dhe Tokës	Y20 GJ5 GJ13 GJ29 1 1 1
	DREJTORIA E KULTURËS, RINISË DHE SPORTIT			Totali:18
	- DREJTORI DREJTORISË Sektor i Kulturës dhe rinisë -Udhëheqës i sektorit për kulturë dhe rininë -Zyrtar për kulturë -Zyrtar për projekte zhvillimore Bibliotekist Koordinator i sektorit teknik Shitësi Ndihmës punëtor Punëtor teknik	Drejtor i Drejtorisë Komunale i Komunitës 2 Drejues i Ujit Profesional 2 Profesional 2 Profesional 2- Nëpunës i shërbimit publik Nëpunës teknik dhe mbështetës Nëpunës teknik dhe mbështetës Nëpunës teknik dhe mbështetës	Funksionar Publik Grupi i shkencave shoqërore Grupi i Ekonomisë Grupi i përgjithshëm i trashëgimisë kulturore	Y20 GJ5 GJ37 GJ37 GJ37 GJ49 GJ51 GJ50 GJ51 1 1 2 1 1 1 1 2

21.	Muzeu i Qytetit -Udhëheqës i Muzeut të Qytetit- -Zyrtar për trashëgimi - Sektori i Sportit Udhëheqës i sektorit të sportit Palestra e Sporteve -Mirëmbajtës i objekteve sportive -Punëtor teknik	Drejtues i Ullit Profesional 2 Drejtues i Ullit Njëpunës teknik dhe mbështetës Njëpunës teknik dhe mbështetës	Grupi i përgjithshëm i trashëgimisë kulturore	GJ5 GJ37 GJ5 GJ51 GJ51	1 1 1 2 2
	DREJTORIA E ZHVILLIMIT EKONOMIK DHE TURIZMIT - DREJTOR I DREJTORISË Udhëheqës i Sektorit për zhvillim ekonomik dhe turizëm- Zyrtar i lartë për ekonomi Zyrtar për zhvillim ekonomik lokal dhe turizëm Zyrtar për Regjistrimin e Bizneseve	Drejtues i Drejtorisë Komunale i Komunitetit Drejtues i Ullit Profesional 1 Profesional 2 Profesional 2	Funkcionar Publik Grupi i Ekonomisë Grupi i Ekonomisë Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	Y20 GJ5 GJ29 GJ37 GJ37	1 1 1 1 1
Totali:5					

ORGANOGRAMI I KOMUNËS TË KAÇANIKUT





Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Kaçanikut
Opština Kacanik
Municipal Kacanik

LISTË DISTRIBUIMI / CIRKULARNO PISMO / ROUTING SLIP

REFERENCE	01-104/02-8228/25
PËR/ZA/TO:	Kryesuesin e Kuvendit të komunës, Kemal Murseli
Kopje:	
NGA/ OD/ FROM:	Kryetari i komunës, Besim Ilazi
LËNDA/SUBJEKAT/SUBJECT:	Draft – Rregullorja për Taksa, Tarifa dhe Ngarkesa komunale
DATE/E	15.04.2025

I nderuar,

Pas hartimit të Draft – Rregullores për Taksa, Tarifa dhe Ngarkesa komunale nga Komisioni për Hartimin e Draft – Rregullores në përbërje prej 5 anëtarëve dhe propozimit të drejtorive përkatëse dhe pas kalimit të gjitha procedurave, ju përcjellim për shqyrtim dhe miratim në mbledhjen e Kuvendit ,Draft – Rregulloren për Taksa, Tarifa dhe Ngarkesa komunale .

Me respekt!



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Kaçanikut
Opština Kaçanik
Municipality of Kaçanik

DRAFT-RREGULLORE PËR TAKSA, TARIFA DHE NGARKESA KOMUNALE

Kaçanik, mars 2025

Në mbështetje të nenit 11 dhe nenit 12, paragrafi 2, pika c), të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 28/2008, 04 Qershor 2008), të Kreut II dhe Kreut III të Ligjit Nr. 03/L-049 për Financat e Pushtetit Lokal (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 27/2008, 03 Qershor 2008), i plotësuar dhe ndryshuar me Ligjin Nr. 05/L-108 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr. 28/2016, 03 Gusht 2018), të nenit 34.5, të Statutit të Komunës së Kaçanikut (Teksti i spastruar sipas Statutit 01Nr.60/01-12895/20 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Statutit të komunës së Kaçanikut 01Nr.3588/2008), Kuvendi i Komunës së Kaçanikut në mbledhjen e mbajtur më ____/____2025,

RREGULLORE PËR TAKSA KOMUNALE

KAPITULLI I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e aktiviteteve të cilat i nënshtrohen taksës komunale në Komunën e Kaçanikut (këtu e tutje “Komuna”), lartësinë e taksave komunale, përcaktimin e kategorive të liruar nga kjo taksë dhe përcaktimin e kundërvajtjeve dhe sanksioneve kundërvajtëse për shkeljet e dispozitave të kësaj Rregulloreje.

Neni 2 Fushëveprimi

Dispozitat e kësaj Rregulloreje janë të obligueshme për të gjithë personat fizikë dhe juridikë që nëpërmjet ndonjë aktiviteti të zhvilluar obligohen të paguajnë taksë komunale të përcaktuar me këtë Rregullore si dhe për të gjitha njësitë e Komunës që zbatojnë dispozitat e kësaj Rregulloreje.

Neni 3 Përkufizimet

1. Shprehjet e përdoruar në këtë Rregullore kanë këto kuptime:

1.1. **Taksë komunale** – nënkupton shumën fikse dhe e pakthyeshme e pagesës sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje, që paguhet nga personat juridikë dhe fizikë autoriteteve të Komunës në mënyrën e paraparë në këtë Rregullore, në emër të:

1.1.1. Lëshimit të certifikatave dhe dokumenteve tjera zyrtare të lëshuara nga Komuna;

1.1.2. Shërbimeve administrative të pranuar nga Komuna;

1.1.3. Ushtrimit të veprimtarisë afariste në territorin e Komunës;

1.1.4. Pronësisë së mjeteve motorike në territorin e Komunës;

- 1.1.5. Ndërtimit, rrënimt të objekteve dhe ndërhyrjeve në infrastrukturë komunale në territorin e Komunës; dhe
- 1.1.6. Shfrytëzimit të objekteve, hapësirës apo të mirave tjera publike në territorin e Komunës.
- 1.2. **Taksa qendrore** – nënkupton taksat që përcaktohen nga Qeveria e Republikës së Kosovës të cilat mbliidhen nga Komuna;
- 1.3. **Vit fiskal** - nënkupton periudhën nga data një (1) janar deri më datën tridhjetë e një (31) dhjetor të të njëjtit vit.
- 1.4. **Gjobë** – nënkupton sanksionin kundërvajtës që i shqiptohet personave juridikë dhe fizikë për shkelje të dispozitave të kësaj Rregulloreje.
- 1.5. **Person** – nënkupton personin fizik dhe juridik;
- 1.6. **Person fizik** – nënkupton personin fizik jo afarist që nuk ka të regjistruar aktivitet biznesi; dhe personi fizik afarist që ka të regjistruar biznes në bazë të legjislacionit në fuqi dhe që zhvillon aktivitet të rregullt afarist.
- 1.7. **Person juridik** – nënkupton një shoqëri ose një organizatë tjetër biznesi që ka statusin e një personi juridik sipas legjislacionit në fuqi për shoqëritë tregtare dhe çdo legjislacion tjetër të aplikueshëm në Kosovë.
- 1.8. **Pano reklamuese** – nënkupton tabelën apo shenjën reklamuese me qëllim të reklamimit të mallrave apo shërbimeve, i vendosur në një objekt statik apo lëvizës; dhe
- 1.9. **Shoqëri Tregtare** – nënkupton termin e përgjithshëm që përfshin çfarëdo lloji të shoqërisë tregtare të themeluar në Kosovë sipas Ligjit për Shoqëritë Tregtare apo ndonjë ligji tjetër, duke përfshirë bizneset individuale, ortakëritë e përgjithshme, ortakëritë e kufizuara, shoqëritë me përgjegjësi të kufizuar dhe shoqëritë aksionare.

KAPITULLI II

KORNIZAT E PËRGJITHSHME TË TAKSAVE KOMUNALE

Neni 4

Parimet e përgjithshme të taksave komunale në Komunë

1. Të gjitha taksat komunale përcaktohen me këtë Rregullore dhe me ndonjë Rregullore tjetër komunale.
2. Të gjitha taksat komunale përcaktohen duke marrë parasysh parimin e jo diskriminimit dhe të proporcionalitetit, sipas dispozitave ligjore në fuqi.
3. Taksat komunale që rezultojnë si pasojë e ndonjë veprimi apo shërbimi të kryer nga organet e Komunës, bazohen në koston e atij veprimi që i është shkaktuar Komunës.
4. Asnjë taksë komunale që nuk është e përcaktuar me këtë Rregullore apo në ndonjë Rregullore tjetër komunale nuk mund të kërkohej që të paguhet.

Neni 5

Pagesa e taksave komunale

1. Të gjitha pagesat e taksave komunale që duhet të kryhen sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje, bëhen sipas shumave të përcaktuara në këtë Rregullore dhe paguhen në valutën euro (€).
2. Të gjitha pagesat mbi dhjetë (10 €) euro sipas kësaj Rregulloreje bëhen nëpërmjet bankave apo institucioneve financiare të licencuara, nëpërmjet një urdhërpagese të pranuar nga zyrtari përkatës komunal, në xhirollogarinë e Komunës të përcaktuar vendimin e Kryetarit të Komunës.
3. Të gjitha pagesat deri në dhjetë (10 €) euro sipas kësaj Rregulloreje bëhen pranë institucioneve përkatëse komunale.
4. Për pagesat e realizuara sipas paragrafit tre (3) të këtij neni, Komuna lëshon vërtetim përkatës.
5. Të gjitha pagesat e realizuara sipas paragrafit tre (3) të këtij neni dhe pagesat e bëra nëpërmjet kioskave elektronike (e-kiosku), deponohen në xhirollogarinë e Komunës deri në fund të ditës së pranimit.

Neni 6

Lirimet nga taksat komunale

1. Të gjitha kategoritë e liruara nga pagesa e taksave komunale sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje, përcaktohen me këtë Rregullore.
2. Për çdo lloj lirimi nga taksat komunale të përcaktuara me këtë Rregullore, personat që përfitojnë nga ky lirim ofrojnë dokumentacionin përkatës që dëshmon përkatësinë e tyre për të përfituar nga lirimet.
3. Për çdo lloj lirimi nga taksat komunale të përcaktuara me këtë Rregullore, zyrtari përgjegjës i Komunës ia bashkëngjit lëndës shkresën me bazën ligjore për lirim nga pagesa.
4. Nëse ndonjë procedurë ku kërkohej pagesa e taksave komunale është filluar me kërkesë të më

shumë se një personi, ku jo të gjithë janë të liruar nga pagesa e taksave komunale, atëherë taksa komunale paguhet nga ai person i cili nuk është i liruar nga pagesa.

KAPITULLI III
DREJTORIA E ADMINISTRATËS
TAKSA KOMUNALE PËR LËSHIMIN E CERTIFIKATAVE DHE DOKUMENTEVE
ZYRTARE

Neni 7

Lartësia dhe pagesa e taksës për lëshimin e certifikatave dhe dokumenteve zyrtare

1. Të gjithë personat që pajisen me certifikata zyrtare dhe dokumente tjera zyrtare nga Komuna, paguajnë taksë komunale, si në vijim:

	Kategoria	Taksa
1.1.	Çertifikata e lindjes	1.00€
1.2.	Ekstrakti i lindjes	1.00€
1.3.	Çertifikata e shtetësisë	1.00€
1.4.	Çertifikata e martesës	1.00€
1.5.	Çertifikata e vendbanimit	1.00€
1.6.	Çertifikata e gjendjes martesore	2.00€
1.7.	Çertifikata e vdekjes	1.00€
1.8.	Çertifikata e Bashkësisë Familjare	2.00€
1.9.	Çertifikata e lindjes me fotografi për udhëtim	2.00€
1.10.	Vërtetim i Arhivës (nga gjendja civile)	2.00€
1.11.	Vërtetim për Çlajmërim dhe Lajmërim të Vendbanimit nga sistemi I Gjendjes civile	2.00€
1.12.	Dëshmi vdekje (Akt Vdekje)	5.00€
1.13.	Procesverbal për pranimin e atësisë dhe amësisë	5.00€
1.14.	Leje varrimi	5.00€
1.15.	Vërtetim që nuk është i regjistruar në regjistrat e gjendjes civile	2.00€
1.16.	Kurorëzimi Brenda objektit të Komunës, brenda orarit të punës	10.00€
1.17.	Kurorëzimi Brenda objektit të Komunës, jashtë orarit të punës	25.00€

1.18.	Kurorëzimi jashtë objektit të Komunës, Brenda orarit të punës	25.00€
1.19.	Kurorëzimi jashtë objektit të Komunës, jashtë orarit të punës, 40€ l paguhen Komunës ndërsa 20 zyrtarit të gjendjes civile që merr pjesë në ceremoni dhe sigurimi i transportit.	60.00€
1.20.	Korigjimi i të dhënave personale (germëzimi)	5.00€
1.21.	Ndërrimi i emrit personal	20.00€
1.22.	Ndërrimi i mbiemrit pas shkurorëzimit ose pas anulimit të martesës	5.00€
1.23.	Deklarata për mbiemër pas shkurorëzimit	5.00€
1.24.	Anulimi i regjistrimeve të dyfishta RTHL , RTHM, RV	10.00€
1.25.	Riregjistrimi në AKT Lindje, Martesë, vdekje	10.00€
1.26.	Fitim dhe Rifitim i Shtetësisë së RKS-së	10.00€
1.27.	Tërheqje e Shtetësisë së Kosovës	10.00€
1.28.	Regjistrim i Lindjes me vones	30.00€
1.29.	Regjistrimi i mëvonshëm i vdekjes sipas ligjit të Gj.C	50.00€
1.30.	Regjistrimet e të lindurve jashtë Vendi	25.00€
1.31.	Regjistrimet e të Vdekurve jashtë Vendi	30.00€
1.32.	Regjistrimet e Kurorëzimeve të kryera jashtë Vendi	25.00€
1.33.	Njohja e Vendimeve nga Jashtë Shtetit	10.00€
1.34.	Vërtetime të ndryshme nga sistemi i gjendjes civile	1.00€

2. Pagesa sipas paragrafit 1 të këtij neni bëhet para pranimit të certifikatës apo dokumenteve zyrtare.

3. Pa dëshmi të pagesës nuk mund të dorëzohet kërkesa apo të merret certifikata apo dokumenti zyrtar.

4. Për pagesat e bëra sipas paragrafit 1 të këtij neni, Komuna lëshon dëshmi përkatëse dhe kjo dëshmi është e vlefshme brenda gjithë vitit fiskal, në rast se kërkesa për marrje të certifikatave dhe dokumenteve zyrtare nuk mund të dorëzohet pas pagesës së taksës.

Neni 8

Lartësia dhe pagesa e taksave komunale administrative

1. Të gjithë personat që pranojnë shërbime të caktuara komunale nga Komuna të paraparë në këtë nen, paguajnë taksë komunale administrative, si në vijim:

1.1.	Vërtetim mbi mjetet për jetesë	10.00€
1.2.	Deklaratë e bashkësisë familjare- për shtesa fëmijore	5.00€

Neni 9

Taksat tarifore për shfrytëzimin e shërbimeve nga arkivi komunal.

1. Të gjithë personat të cilët kërkojnë shërbime nga arkivi komunal, duhet të paguajnë taksat administrative si në vijim:

1.1. Lëshimi i vërtetimeve të ndryshme2.00 €.

1.2..Konfirmimi i vërtetësisë së fotokopjes1.00 €

2. Pajisje me dokumente nga arkiva për një faqe:

2.1. Kërkesat për nevoja personale fizike:

2.1.1. Një faqe A4.....1.00 €

2.1.2. Një faqe A3.....1.50 €

2.1.3. Një Faqe A0.....2.00 €

2.2. Për institucionet:

2.2.1. Një faqe A4.....1.00 €

2.2.2. Një faqe A3.....2.00 €

2.2.3. Një faqe A0.....3.00 €

4.Shfrytëzimi i materialit arkivor me procedurë të veçantë të sigurimit me përcjellje të punëtorit arkivor jashtë arkivit për një ditë caktohet në vlerë prej 15.00 €

Neni 10
Detyrimi lidhur me të dhënat

1. Të gjithë personat që kërkojnë të pajisen me certifikatat e parapara nga neni 14 dhe 15 i kësaj Rregulloreje, duhet të ofrojnë të dhënat lidhur me regjistrin civil me kohë dhe t'i përditësojnë ato brenda afatit të përcaktuar ligjor.
2. Të gjithë personat që kërkojnë të pajisen me vërtetimet e parapara nga neni 14 dhe 15 i kësaj Rregulloreje, duhet të ofrojnë informata të sakta lidhur me gjendjen përkatëse për të cilën pajisen me vërtetim.

Neni 11
Lirimet nga pagesa e taksës për lëshimin e certifikatave dhe dokumenteve zyrtare

1. Nga pagesa e taksës për lëshimin e certifikatave dhe dokumenteve zyrtare janë të liruara kategoritë si në vijim:
 - 1.1. Veteranët e luftës – bashkëshortja dhe fëmijët deri në moshën 18 vjeçare (dëshmi kartela valide);
 - 1.2. Invalidët e luftës së UÇK-së – bashkëshortja dhe fëmijët deri në moshën 18 vjeçare (dëshmi kartela valide);
 - 1.3. Familjarët e dëshmorëve të luftës – bashkëshortja dhe fëmijët (dëshmi kartela valide);
 - 1.4. Familjarët e të zhdukurve të luftës - bashkëshortja dhe fëmijët (dëshmi kartela valide);
 - 1.5. Familjarët e viktimave civile të luftës (martirëve) - bashkëshortja dhe fëmijët (dëshmi kartela valide);
 - 1.6. Për kategoritë nga paragrafët 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 dhe 1.5 të këtij Neni, personat që kanë qenë të pamartuar (Beqar) apo veteranët dhe invalidët të cilët janë të pamartuar, lirohen nga taksa për lëshimin e certifikatave, prindërit (Babai dhe Nëna).
 - 1.7. Viktimat e dhunës seksuale gjatë luftës;
 - 1.8. Personat me aftësi të kufizuara; dhe
 - 1.9. Përfituesit e skemave sociale (dëshmi kartoni i socialit- valid) dhe
 - 1.10. Ish të burgosurit politik.
- 1.11. Dokumentacioni që lëshohet për përdorim në botën e jashtme nuk lirohet nga pagesa e ngarkesave, tarifave dhe taksave komunale nga kjo rregullore.

KAPITULLI IV
DREJTORIA E ZHVILLIMIT EKONOMIK
TAKSA KOMUNALE PËR USHTRIMIN E VEPRIMTARISË AFARISTE

Neni 12

Lartësia dhe pagesa e taksës komunale për ushtrimin e veprimtarisë afariste

1. Çdo shoqëri tregtare e regjistruar në Agjencinë për Regjistrimin e Bizneseve të Kosovës (ARBK) që zhvillon veprimtarinë brenda Komunës, është e liruar nga pagesa e taksës vjetore komunale .
2. Lirimi nga taksa për ushtrimin e veprimtarisë afariste për të gjitha shoqëritë tregtare që operojnë në territorin e komunës, bëhet me qëllim të forcimit dhe zhvillimit të ekonomisë lokale dhe në synim të nxitjes së ndërmarrësisë , rritjes së nivelit të punësimit si dhe efekteve tjera që mund të jep në aspektin e lehtësimit dhe përmirësimit të të bërit biznes në komunë.

Neni 13

Taksat për Shërbimet në Qendrën Komunale të Regjistrimit të Bizneseve

1. Taksat që aplikohen nga ARBK-QKRB për Shoqëritë Tregtare bazohen vetëm në llojin e shërbimit që ofrohet nga ARBK dhe nuk mund të bazohen në asnjë mënyrë në vlerën e qarkullimit apo në kapitalin e Shoqërisë Tregtare.
2. Llojet e shoqërive tregtare të cilat janë të themeluara dhe ato që mund të themelohen në Republikën e Kosovës, sipas ligjeve në fuqi i nënshtrohen pagesës së taksave si në vijim:

2.1 Taksat për Shoqëri Aksionare, Shoqëri me Përgjegjësi të Kufizuar, Ortakëri të Kufizuar, Degë të Shoqërisë së Huaj Tregtare, dhe Kooperativë Bujqësore:

2.1.1.	Harmonizimi ose rifreskimi komplet i statutit ose memorandumit	5.00 €
2.1.2.	Regjistrimi fillestar i biznesit	0.00 €
2.1.3.	Kërkesa për shuarje të biznesit e shuarje njësisë	0.00 €
2.1.4.	Regjistrimi dhe çdo ndryshim i njësisë	5.00 €
2.1.5	Ndryshim dhe bartje emrit zyrtar dhe emrit tregtar të biznesit	5.00 €
2.1.6	Ndryshime të personave të autorizuar (Përfaqësuesit e Autorizuar, Drejtorit dhe Bordi i Drejtorëve)	5.00 €
2.1.7	Ndryshimi i adresës dhe emrit të biznesit. Adresës së banimit të pronarët apo përfaqësueseve të Autorizuar dhe Numrit të telefonit të biznesit dhe emailit	5.00 €
2.1.8	Ndërrim i pronarëve dhe ndryshimi i kapitalit dhe vlerës së aksioneve	5.00 €
2.1.9	Ndryshimi i veprimtarive të biznesit	5.00 €
2.1.10	Ndërrimi i tipit të biznesit; bashkimi ose ndarja e Shoqërisë Tregtare	5.00 €
2.1.11	Ndërrimi i numrit të punëtorëve	0.00 €

2.1.12	Marrja e Certifikata dublikatë apo me datë të re	2.00 €
2.1.13	Kërkesa për marrjen e vërtetimi dublikatë për shuarje të biznesit	0.00 €
2.1.14	Vërtetim lidhur me biznesin, pronar apo drejtor dhe vërtetim që nuk ka biznes	1.00€
2.1.15	Vërtetimi (vulosja) e çdo kopjes autentike për faqe	0.50 €
2.1.16	Informatat, Historia e biznesit apo marrja e fotokopjes së dokumenteve të biznesit për faqe	0.20 €
2.1.17	Lëshimi i Informatave në formë elektronike për 10KB (kilobajt) për faqe	0.50 €

2.2. Për Bizneset individuale dhe Ortakëritë e Përgjithshme duhet të paguhen këto taksa:

2.2.1	Regjistrimi fillestar i biznesit	0.00 €
2.2.2	Kërkesa për Shuarje te biznesit e shuarje njësisë	0.00 €
2.2.3	Ndryshimi i Adresës dhe Emrit Tregtar, adresës së banimit te pronarët apo Përfaqësuesve te Autorizuar dhe Numrit te telefonit te biznesit dhe emailit	2,50 €
2.2.4	Ndryshimet te personat e autorizuar (Përfaqësuesi i Autorizuar apo Drejtor)	2,50 €
2.2.5	Regjistrimi dhe çdo ndryshim te Njësitë e Veprimtaritë	2,50 €
2.2.6	Ndërrim i formës së biznesit nga B.I. në O.P. apo e kundërta	2,50 €
2.2.7	Ndërrim i numrit të punëtorëve	0.00 €
2.2.8	Marrja e Çerifikatës dublikatë apo me datë të re	2.00 €
2.2.9	Kërkesa për marrjen e vërtetimit dublikatë për shuarje	0.00 €
2.2.10	Vërtetim lidhur me biznesin, pronar apo drejtor dhe vërtetim që nuk ka biznes	1.00 €
2.2.11	Vërtetimi (vulosja) e çdo kopjes autentike për faqe	0,50 €
2.2.12	Informatat, Historia e biznesit apo marrja e fotokopjes se dokumentit të biznesit për faqe	0.20 €
2.2.13	Lëshimi i informatave në formë elektronike për 10KB(kilobajt) për faqe	0.50 €

Neni 14

Taksa të tjera në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit

1. Vërtetim për pagesën e taksës komunale për Biznese..... 1.00 €
2. Pëlqim për zgjatje orari të punës për një orë.....5.00 €

Neni 15

Të hyrat tjera vetanake komunale

1. Të hyrat tjera vetanake të autorizuar në bazë të kësaj Rregulloreje nuk janë gjithëpërfshirëse. Komuna mund të vjelë dhe mbledhë edhe të hyra të tjera përmes tarifave dhe taksave përkatëse komunale, të cilat mund të lejohen me ndonjë ligj tjetër apo edhe në bazë të marrëveshjes me autoritetet qendrore.

KAPITULLI V
TAKSA KOMUNALE MBI MJETET MOTORIKE

Neni 16

Lartësia dhe pagesa e taksës komunale mbi mjetet motorike

1. Çdo person fizik i cili është banor i Komunës dhe pronëson mjet motorik dhe çdo person juridik që ka seli në Komunë dhe ka në pronësi mjet motorik, paguan taksën vjetore mbi pronësinë e mjetit motorik, si në vijim:

1.1.	Mjete motorike me 2 deri në 4 rrota deri në 50 cm	5.00 €
1.2	Motoçikleta	5.00€
1.3.	Automobil për udhëtarë deri në 3.5 ton	10.00€
1.4.	Automobil për udhëtarë mbi 3 ton	20.00 €
1.5.	Kamionët deri në 3.5 ton	10.00 €
1.6.	Kamionët mbi në 3.5 ton	20.00 €
1.7.	Rimorkio e lehtë nën 3.5 ton	5.00 €
1.8.	Rimorkio e rëndë mbi 3.5 ton	15.00 €
1.9.	Kombi- bus dhe autobusë për transportim të udhëtarëve deri në 30 ulëse	20.00 €
1.10.	Autobus për transportim të udhëtarëve mbi 30 ulëse	25.00 €

2. Personat e përcaktuar në paragrafin një (1) të këtij neni, taksën e paguajnë para regjistrimit të mjetit motorik sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 17

Lirimet nga taksa komunale mbi mjetet motorike

1. Nga pagesa e takës komunale mbi mjetet motorike janë të liruara mjetet motorike në pronësi të:

- 1.1. Institucioneve publike të Republikës së Kosovës;
- 1.2. Institucioneve ndërkombëtare dhe përfaqësitë diplomatike, përfshirë edhe stafin e huaj;
- 1.3. Kryqit të Kuq të Kosovës;
- 1.4. Emergjencës (makinat e zjarrfikësve, të ndihmës së shpejtë, si dhe makinat e komunitetit fetar për shërbesa fetare);
- 1.5. Personat me aftësi të kufizuara të cilët kanë në pronësi mjete motorike.
- 1.6. Invalidët e luftës së UÇK-së dhe familjarët e dëshmorëve dhe të zhdukurve të UÇK-së.
- 1.7. Nga pika 1.3 nenit 16 lirohen nga pagesa Veteranët e UÇK-së.

KAPITULLI VI
DREJTORIA E URBANIZMIT, KADASTRIT DHE MBROJTJES SË MJEDISIT

Neni 18

TARIFAT PËR SHËRBIMET PËR REGJISTRIMIN E TË DREJTAVE TË PRONËS SË PALUAJTSHME

1.Tarifa për regjistrimin e të drejtave në regjistrin e të dhënave kadastrale:

	Përshkrimi	Çmimi €
1.1	Regjistrimi i të drejtave në bazë të Kontratës së shitblerjes	30.00€
1.2	Regjistrimi i të drejtave bazë të Kontratës së dhurimit	30.00€
1.3	Regjistrimi i të drejtave në bazë të Kontratës mbi mbajtjen e përjetshme	30.00€
1.4	Regjistrimi i të drejtave në bazë të Aktvendimit mbi shqyrtimin e trashëgimisë apo Testamentit	30.00€
1.5	Regjistrimi i të drejtave në bazë të Vendimit të organit Administrativ, Gjyqësor dhe çdo dokumenti juridik që parashihet fitimi i pronësisë	30.00€
1.6	Regjistrimi i të drejtave në bazë të aktit juridik për krijimin e bashkëpronësisë apo pronësi së përbashkët	30.00€
1.7	Regjistrimi i ndarjes nga bashkëpronësia apo pronësia e përbashkët në bazë të aktit juridik	30.00€
1.8	Regjistrimi i shkëputjes së bashkësisë familjare, në bazë të aktit juridik	30.00€
1.9	Lirohen nga tarifa rastet kur kemi të bëjmë me ri regjistrim të pronave të paluajtshme në kadashtër	
1.10	Regjistrimi i të drejtave në bazë të ndërrimit-këmbimit të pronës së paluajtshme në bazë të aktit juridik	30.00€
1.11	Regjistrimi i qirasë nga personi fizik apo juridik në bazë të aktit juridik	30.00€
1.12	Regjistrimi i të drejtës së shfrytëzimit - Qira mbajtjes, për pronat e privatizuar nga ish Ndërmarrjet Shoqërore, me kohëzgjatje prej nëntëdhjetë e nëntë vite (99)	30.00€
1.13	Lirohet nga tarifa regjistrimi i të drejtës së shfrytëzimit - qira mbajtjes në emër të Qeverisë apo Komunës	
1.14	Regjistrimi i bartjes-transferimit të paluajtshmërive nga personi fizik te personi juridik ne te cilin bartësi ka pronësi dhe anasjelltas	30.00€
1.15	Lirohet nga tarifa për regjistrimin e ndarjes nga bashkëpronësia kur në zonat urbane ndarja bëhet me qëllim të ndërtimit dhe krijimit të gjendjes juridike dhe kadastrale sipas planit urbanistik, para se të merret leja e ndërtimit dhe ndarja bëhet me pëlqimin e fqinjëve të asaj pjese të parcelës.	

1. Tarifat për regjistrimin e njësive kadastrale

	Përshkrimi	Çmimi €
2.1	Tarifa për regjistrimin e njësisë së re kadastrale	10.00€
2.2	Lirohet nga tarifa për regjistrimin e pronësisë së përbashkët të ndërtesave kolektive në bashkëpronësi	
2.3	Lirohet nga tarifa për regjistrimin e hapësirave të përbashkëta si njësi të veçanta	
2.4	Pararegjistrimi i të drejtës së ndërtimit sipas lejes ndërtimore si shënim në parcelë bëhet pa pagesë.	
2.5	Pararegjistrimi i ndërtesës dhe pjesës së ndërtesës	5.00€

2. Tarifat për regjistrimin, modifikimi dhe fshirjen e Hipotekës

	Përshkrimi	Çmimi €
3.1	Regjistrimi i hipotekës	30.00€
3.2	Modifikimi i hipotekës	10.00€
3.3	Lirohet nga tarifa fshirja e hipotekës nga Regjistri	
3.4	Hipoteka e cila regjistrohet në dy apo më shumë ZKK, tarifa përpjesëtohet në mënyrë të barabartë nga pika 1	

3. Tarifa për regjistrimin, modifikimin dhe fshirjen e servitutit

	Përshkrimi	Çmimi €
4.1	Regjistrimi i të drejtës së servitutit për secilën parcelë dominante apo person	30.00€
4.2	Modifikimi i servitutit	10.00€
4.3	Fshirja e servitutit nga Regjistri	30.00€
4.4	Servituti i cili regjistrohet në dy apo më shumë ZKK, tarifa përpjesëtohet në mënyrë të barabartë nga pika 1	

4. Tarifa për regjistrimin, modifikimin dhe fshirjen e barrëve dhe ngarkesave tjera

	Përshkrimi	Çmimi €
5.1	Lirohet nga tarifa regjistrimi i barrës	
5.2	Lirohet nga tarifa regjistrimi i masës së sigurisë (masës së përkohshme) apo modifikimin e saj	
5.3	Regjistrimi i vërejtjes sipas Ligji Nr.08/L-237 për kadastër të pronës së paluajtshme	10.00€
5.4	Regjistrimi i ndalesës nga Përmbaruesi Privat apo Gjykata në procedurë përmbarimore për akt juridik	30.00€
5.5	Regjistrimi i vërejtjes në bazë të Kontratës mbi mbajtjen e përvetshme	10.00€
5.6	Lirohet nga tarifa modifikimi i barrës apo ngarkesës tjetër	
5.7	Lirohet nga tarifa fshirja e barrës apo ngarkesës tjetër	

5.8	Tarifa për regjistrimin e të drejtave të cilat nuk janë përfshirë me dispozitat këtij Udhëzimi Administrativ	30.00€
5.9	Lirohet nga tarifa Shënimi i institucioneve publike, lokale dhe subjekteve me autorizime publike në të dhënat kadastrale.	

5. Tarifa për korrigjimin e të dhënave kadastrale

	Përshkrimi	Çmimi €
6.1	Korrigjimi i të dhënave kadastrale që konstatohet se janë regjistruar gabim si pasojë e dokumentacionit të dorëzuar nga palët	20.00€
6.2	Lirohet nga tarifa korrigjimi i të dhënave kadastrale që konstatohet se janë regjistruar si pasojë e gabimit të ZKK apo AKK, dhe të gjitha gabimet e konstatuara nga sistemet e mëparshme, si dhe korrigjimi nga regjistrat e vjetër kadastral apo dokumentet tjera relevante	
6.3	Lirohet nga tarifa korrigjimi i numrit identifikues "KCID" në numrin personal të pronarëve. ZKK është e obliguar që të bëjë korrigjimin e numrit identifikues "KCID" sipas detyrës zyrtare	

Neni 19

Tarifat për informacione dhe të dhëna nga sistemi i informacioneve kadastrale të tokave të Kosovës

1. Tarifat për informatat nga Sistemi i Informacioneve Kadastrale të Tokave të Kosovës

	Përshkrimi	Çmimi €
1.1	Vërtetim që personi fizik ose juridik nuk posedon prona	1.00€
1.2	Certifikata e pronësisë (deri në dhjetë faqe shënime të shtypura)	2.00€
1.3	Certifikata e pronësisë (mbi dhjetë faqe shënime të shtypura)	10.00€
1.4	Kopja e planit	2.00€
1.5	Kopje në formatin A3 me ortofoto (bardhë e zi)	5.00€
1.6	Kopje në formatin A3 me ortofoto (kolor)	5.00€
1.7	Historiati për njësi kadastrale-deri në pesë (5) njësi 50 Euro, mbi pesë (5) njësi 70 Euro	

2. Tarifat për bazën gjeodezike

	Përshkrimi	Çmimi €
2.1	Pika referente – Rendi i I-rë	5.00€
2.2	Pika referente – Rendi i II-të	2.00€
2.3	Pika referente – Rendi i III-të	2.00€
2.4	Pikat trigonometrike	2.00€
2.5	Pikat poligonale	2.00€
2.6	Pikat lidhëse	2.00€
2.7	Pikë e nivelimit-themelore	2.00€
2.8	Pikë e nivelimit – Rendi i I-rë	2.00€
2.9	Pikë e nivelimit – Rendi i II-rë	2.00€
2.10	Pikat e kufijve të njësive kadastrale Y, X	1.00€

3. Tarifat për të dhënat në formën digjitale për parcela

	Përshkrimi	Çmimi €
3.1	Parcela në format digjital (shpfile, dëg, gml, ili) deri në 1 ha,	10.00€
3.2	Parcela në format digjital (shpfile, dëg, gml, ili) mbi 1.01 ha deri 2 ha	20.00€
3.3	Parcela në format digjital (shpfile, dëg, gml, ili) mbi 2.01 ha deri 5 ha	30.00€
3.4	Parcela në format digjitale (shpfile, dëg, gml, ili) mbi 5 ha	40.00€
3.5	Ndërtesa -shtëpi banimi-(shpfile, dëg, gml, ili)	2.00€
3.6	Ndërtesa – banim kolektiv - -(shpfile, dëg, gml, ili)	5.00€
3.7	Pjesa e ndërtesës në format digjital (shpfile, dëg, gml, ili)	5.00€
3.8	CD-kompakt disku	0.50€

Neni 20

Tarifa për shërbime të tjera

1. Tarifa për shërbimet online

	Përshkrimi	Çmimi €
1	Certifikata online pa pagesë	

2. Pajisja me certifikatë

2.1. ZKK apo AKK është e obliguar që pas çdo ndryshimi në Regjistër ta pajisë palën me certifikatë pronësie dhe kopje plani pa pagesë.

Neni 21
Lirimi nga pagesat e tarifave

1. Lirohet nga tarifa regjistrimi i masës së sigurisë (masës së përkohshme) apo modifikimin e saj.
2. Lirohet nga tarifa fshirja e barrës apo ngarkesës tjetër.
3. Lirohet nga tarifa për korrigjimin e të dhënave kadastrale që konstatohet se janë regjistruar si pasojë e gabimit të ZKK apo AKK, si dhe të gjitha gabimet e konstatuara nga sistemet e mëparshme.
4. Lirohet nga tarifa për korrigjimin e numrit identifikues "KCID" në numrin personal të pronarëve. ZKK është e obliguar që të bëjë korrigjimin e numrit identifikues "KCID" sipas detyrës zyrtare.
5. Lirohen nga pagesa e tarifave për shërbimet për regjistrimin e të drejtave të pronës së paluajtshme grupet e mëposhtme:
 - 5.1. Nënata vetushqyese;
 - 5.2. Personat me asistencë sociale, konkretisht gratë me asistencë sociale;
 - 5.3. Personat me aftësi të kufizuara;
 - 5.4. Viktimat e dhunës në familje;
 - 5.5. Të mbijetuarit e dhunës seksuale gjatë luftës.
6. Lirohen nga tarifave regjistrimi i pronësisë për ndërtesat individuale të ndërtuara nga komuna apo qeveria përmes programeve për ndihmë humanitare.
7. Lirohen nga pagesa e tarifave për shërbimet për regjistrimin e të drejtave të pronës së paluajtshme, të gjithë personat për të cilët është paraparë lirimi nga tarifatat sipas legjislacionit përkatës në fuqi.

Neni 22

Taksa administrative për dhënien e lejes së ndërtimit, rrënimin, leje mjedisore komunale dhe taksat tjera në kuadër të DUKMM- Sektori i Urbanizmit dhe Mbrojtjes së Mjedisit

1. Taksa administrative nga pika 1.2.3 dhe 4 është e rregulluar sipas nenit 22 të Ligjit për Ndërtim 04L/110 si dhe Udhëzimit Administrativ nr. 02/18.

1.1.	Taksa administrative për nxjerrjen e vendimit për leje ndërtimi dhe Inspektimin e ndërtimit për kategorinë II (dy)	2.00 € për m ²
1.2	Taksa administrative për nxjerrjen e vendimit për leje ndërtimi dhe Inspektimin e ndërtimit për kategorinë I (një)	1.20 € për m ²
1.3	Taksa administrative për nxjerrjen e vendimit për leje rrënimi për kategorinë I (një) dhe II (dy)	0,30 € për m ²
1.4	Taksa rregullative për rritjen e densitetit të infrastrukturës aplikohet vetëm për kategorinë e dytë të ndërtimeve (hapësirat që nuk përdoren për banim përjashtohen nga kjo taksë)	2.50 € për m ²
1.5	Taksa për shndërrimin e hapësirave të banimit në hapësirë afariste dhe anasjelltas për kategorinë II	2.00 € për m ²
1.6	Taksa për shndërrimin e hapësirave të banimit në hapësirë afariste dhe anasjelltas për kategorinë I	1.50 € për m ²
1.7	Taksa administrative për ndërtimet që maten me metër gjatësi, si: muret mbrojtëse, siguri i gropës ndërtimore, rrethojave, hapja e kanaleve infrastrukturore dhe të ngjashme.	0.50 € për m'
1.8	Taksa administrative për pompat e benzinës bazuar në kapacitetet e rezervuarëve të derivateve dhe të ngjashme	50.00 € për m ³
1.9	Taksa për ndërtimet në formë të siloseve dhe të ngjashme	10.00 € për m ³
1.10	Taksa për ndërtimin e peizazheve si: ndërtimi i parqeve, kopshteve, shesheve , terreneve sportive, pishinat e hapura, parkingje të hapura dhe të ngjashme	2.00 € për m ²
1.11	Taksa për rindërtim në objektet ekzistuese si: mbindërtimet, aneks ndërtimet, kulme të shfrytëzuara dhe të ngjashme për kategorinë II propozohet	2.00€ m ²
1.12	Taksa për rindërtim në objektet ekzistuese si: mbindërtimet, aneks ndërtimet, kulme të shfrytëzuara dhe të ngjashme për kategorinë I	1.50 € m ²

1.13	Taksa për lëshimin e kushteve ndërtimore	10.00 € fikse
1.14	Taksa për dhënien e lejes mjedisore komunale për projektet në vlerë investive deri në 25 000 € sipas U.A 01/2017	50.00 €
1.15	Taksa për dhënien e lejes mjedisore komunale sipas për projektet në vlerë investive mbi 25 000 € U.A 01/2017	0.2% e vlerës investive
1.16	Taksa për vendosjen e kabinave telefonike, shkallëve, aparateve të bankave (Bankomatet) billborda, murale dhe të ngjashme mbi 2m ²	2.40 € m ²
1.17	Taksa për lëshimin e Vërtetimeve, Njoftimeve, Pëlqimeve, Konstatimeve dhe procesverbaleve dhe të ngjashme	10.00 € taks fikse
1.18	Taksa për lëshimin e Ekstrakteve nga planet hapësinore të komunës	10.00 € taks fikse
1.19	Taksa për rregullimin e pronës (parcelës) pas rrënimit të objektit pa leje nga organi kompetent për punët ndërtimore	0,60 €m ²
1.20	Taksa për dhënien e vërtetimit, procesverbalit dhe konstatimit mbi gjendjen e vjetërsisë, matjen e sipërfaqes të objekteve dhe të ngjashme	25.00 € fikse
1.21	Lirohen nga taksa për leje ndërtimore: ndërtuesit e stallave për bagëti, objektet për shpezëtarë, objektet për ruajtje dhe konservim të frutave dhe perimeve, serrat e ndryshme dhe objektet tjera bujqësore të cilat ndërtohen me donacione dhe grante. Lirimi nga pagesa e taksës dhe tarifës trajtohet edhe me nenin 18 të UA 02/2018, nxjerrë nga MMPH.	
1.22	Lirohen nga taksa për leje ndërtimore kompanitë publike si “Bifurkacioni” dhe kompania “ Pastërtia”.	
1.23	Vendimi për vazhdimin e lejes së ndërtimit	50.00 € fikse
1.24	Vendimi për vazhdimin e kushteve të ndërtimit	25.00 € fikse
1.25	Taksa Administrative për dhënien e Lejes së përdorimit për kategorinë e I-rë të ndërtimit	50.00 € fikse
1.26	Taksa Administrative për dhënien e Lejes së përdorimit për kategorinë e II-të të ndërtimit	200.00 € fikse
1.27	Taksa administrative për dhënien e çertifikatës së Legalizimit për kategorinë e I-rë	1.00 € për m ²
1.28	Taksa administrative për dhënien e çertifikatës së Legalizimit për kategorinë e II-të dhe ndërhyrjet pa leje në ndërtimet me leje ndërtimore	2.00 € për m ²

1.29	Taksa administrative për ndërtimin e centraleve elektrike të rrymës elektrike deri në 100 KË	1.00 € për 1 KW
1.30	Taksa administrative për ndërtimin e centraleve elektrike të rrymës elektrike mbi 100 KË	2.00 € për 1 KW
1.31	Vendosja e antenave -transmetueseve të ndryshëm si telefonisë celulare, fikse dhe internetit	500.00 € fikse
1.32	Taksa për bazene për kultivimin e peshqve	2.00 € për m ²

Vërejtje :Ndërtimet të cilat financohen nga Buxheti i Republikës së Kosovës, ndërtimet të cilat financohen përmes donacioneve apo granteve për interes të publikut në pajtim me legjislacionin në fuqi për menaxhimin e financave publike, ndërtimet për banim individual për përfituesit e skemës së ndihmës sociale, rindërtimet e ndërtimeve të shkaktuara si rezultat i luftës, trazirave shoqërore ose forcës madhore dhe ndërtimet e objekteve fetare dhe të objekteve që kanë karakter social lirohen nga pagesa e kësaj takse.

2.Qiraja e lokaleve, pronë e Komunës (për m² në muaj)

2.1	Lokalet me sipërfaqe deri 10 m ²	5 € për m ²
2.2	Sipërfaqet deri 50m ² (për lokalet mbi 10m ²)	2.5 € për m ²
2.3	Sipërfaqet 51m ² deri 100 m ²	2.00 € për m ²
2.4	Sipërfaqet mbi 101 m ²	1.5 € për m ²
2.5	Hapësirat ndihmëse të lokaleve (kuzhina, depo, nyje sanitare dhe të ngjashme)	0.5 € për m ²
2.6	Taksa administrative për objekte banuese (banesa)	1.00 € për m ²

Vërejtje: Llogaritja e sipërfaqes së lokaleve,

Për lokalet në pikën 2.2, llogaritja e qirasë për një lokal me 40 m² bëhet në këtë mënyrë:
 $40\text{m}^2 \times 2.5\text{€} = 100\text{€}$

Për lokalet në pikën 2.3, llogaritja e qirasë për një lokal me 75 m² bëhet në këtë mënyrë:
 $50\text{m}^2 \times 2.5\text{€} + 25\text{m}^2 \times 2.0\text{€} = 175\text{€}$

Për lokalet në pikën 2.4, llogaritja e qirasë për një lokal me 120 m² bëhet në këtë mënyrë:
 $50\text{m}^2 \times 2.5\text{€} + 50\text{m}^2 \times 2.0\text{€} + 20\text{m}^2 \times 1.5\text{€} = 255\text{€}$

3.Qiraja për shfrytëzimin e tokës, pronë e komunës (për m² në muaj)

3.1	Qiraja e tokës ndërtimore për biznese	0.40 € për m ²
3.2	Qiraja e tokës ndërtimore për objekte banuese	0.10 € për m ²
3.3	Qiraja e tokës ndërtimore për garazha	0.20 € për m ²

Vërejtje: Llogaritja e qirasë së tokës ndërtimore bëhet vetëm për sipërfaqen e tokës së nxënë me objekt (përdhese). Ndalohet tjetërsimi i lokaleve (shitblerja, dhënia me qira, etj.) të ndërtuara në tokën pronë e komunës, në të kundërtën humbet e drejta për shfrytëzimin e tokës ndërtimore.

KAPITULLI VII
DREJTORIA E KULTURËS, RINISË DHE SPORTIT

Neni 23

Taksat komunale nga lëmi i Drejtorisë së Kulturës, Rinisë dhe Sportit

1. Për shfrytëzimin e palestrës së sportit paguhet taksat tarifore dhe atë siç vijon:

1.1.	Stërvitje për klube sportive të licencuara të komunës së Kaçanikut, për një orë e tridhjetë minuta	0 €
1.2.	Për ndeshje zyrtare si vendas	0 €
1.3.	Për grupe formale dhe joformale shfrytëzimi i palestrës pa ndriçim, për një orë	15.00 €
1.4.	Për grupe formale dhe joformale shfrytëzimi i palestrës me ndriçim, për një orë	20.00 €
1.5.	Për stërvitje të klubeve dhe shkollave private pa ndriçim , për një orë	10.00 €
1.6.	Për stërvitje të klubeve dhe shkollave private me ndriçim , për një orë	15.00 €
1.7.	Për zhvillimin e ndeshjes pa bileta , për një orë	30.00 €
1.8.	Për zhvillimin e ndeshjes me bileta, nga shitja e biletave , 20% nga mjetet e inkasuara shkojnë në llogari të komunës	
1.9.	Për klubet sportive që nuk janë të Komunës së Kaçanikut, të cilat janë të interesuara të shfrytëzojnë Palestrën, për një orë	100.00 €
1.10.	Shfrytëzimi një ditor i palestrës për ngjarje komerciale(panaire, revy, ekspozita dhe të ngjashme)	200.00 €
1.11.	Për koncerte të ndryshme, nga inkasimi i biletave 30% shkojnë në llogari të komunës ose pagesë fikse sipas marrëveshjes	
1.12.	Për organizimin e tubimeve elektorale të subjekteve politike , për një orë	150.00 €

2.Për shfrytëzimin e objekteve të kulturës, Bibliotekës komunale publike, si dhe anëtarësimin përkatës caktohen taksat tarifore vjetore, siç vijojnë:

2.1.	Anëtarësimi i nxënësve të shkollave fillore caktohet taksa tarifore vjetore	1.50€
2.2.	Anëtarësimi të gjithë qytetarëve tjerë caktohet taksa tarifore vjetore	2.50€

3.Për shfrytëzimin e objektit të Shtëpisë së Kulturës “Xheladin Kurtaj” caktohen tarifat dhe taksat si në vijim:

3.1.	Për shfrytëzimin e sallës së madhe për tubime , mbledhje etj., tarifa për një orë	50.00€
3.2.	Për koncerte, 30% e çmimit të tërësishëm të biletave të shitura	
3.3.	Për drama , 20% e çmimit të tërësishëm të biletave të shitura	
3.4	Për ngjarje komerciale (panairë, revy, ekspozita dhe të ngjashme) , shfrytëzim tërditor	200.00€
3.5	Për organizimin e tubimeve elektorale të subjekteve politike, për një orë	150.00€

Neni 24

Kategoritë e liruara nga pagesa e tarifave të shërbimeve të kryera nga ana e Drejtorisë për Kulturë, Rini dhe Sport

1. Nga pagesa për shfrytëzimin e Shtëpisë së Kulturës dhe Palestrës sportive lirohen: Shoqatat e dalura nga lufta, FSK, njësitë policore, KFOR, shoqatat dhe klubet e personave me aftësi të kufizuara të aprovuara nga DKRS dhe vullnetarët rinor.

2. Tarifat e taksat e mësipërme nuk i referohen tubimeve përkatëse mortore, takimeve që organizohen nga kategoritë e dala nga lufta e UÇK-së, si dhe takimet tjera që organizohen për nevoja publike të Komunës.

KAPITULLI VIII
DREJTORIA PËR BUJQËSI, PYLLTARI DHE ZHVILLIM RURAL

Neni 25

Ndërrimi i destinimit dhe kompensimi për ndërrimin e destinimit të tokës bujqësore

1. Shuma e pagesës së taksës për ndërrimin e destinimit varet nga klasifikimi i tokës sipas klasave, dhe atë si vijon:

1.1.	Klasa I deri në klasën IV, kompensimi do të jetë	1.00 € për m ²
1.2.	Klasa V deri në klasën VI, kompensimi do të jetë	0.75 € për m ²
1.3.	Klasa VII deri në klasën VIII, kompensimi do të jetë	0.50 € për m ²
1.4	Për ndërrimin e përkohshëm të tokës bujqësore, personat paguajnë 20% të vlerës së paraparë në paragrafin 1 të këtij neni	

2. Të gjitha kushtet, kriteret dhe procedimet tjera janë të caktuara në Udhëzimin Administrativ të MBPZH nr. 41/2006 për Ndërrimin e destinimit të tokës bujqësore.
3. Çdo ndryshim i Udhëzimit Administrativ apo edhe udhëzimi i ri ka zbatim të drejtpërdrejtë deri në plotësimet dhe ndryshimet e rregullores komunale.

Neni 26

Taksat tjera tarifore të Drejtorisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural

1. Dhënia e pëlqimeve dhe Vërtetime të ndryshme në lëmine e bujqësisë 10€

KAPITULLI IX
DREJTORIA E SHËNDETËSISË DHE MIRËQENIES SOCIALE

Neni 27

Çmimorja e bashkëpagesave për shërbimet shëndetësore të nivelit parësor të QKMF-së dhe QMF-së

1. Taksa për shërbimet shëndetësore të nivelit parësor janë të përcaktuara sipas Udhëzimit Administrativ Nr.03/2024- Bashkë pagesat për Shërbimet Shëndetësore

	Lloji i shërbimit	€
1.1	Ekzaminimi mjekësor në AMF, QMF ose në QKMF, pa analiza laboratorike ose pa procedura plotësuese diagnostike me aparaturë	1.00
1.2	Vizita e përsëritur mjekësore që ka për qëllim shqyrtimin e rezultateve të analizave laboratorike dhe të ekzaminimeve plotësuese, të kërkuara nga mjeku i institucionit të njëjtë shëndetësor (në periudhën brenda dy javëve).	0.00
1.3	Vizitat në QMF ose në QKMF e cila realizohet brenda 24 orëve prej momentit të referimit nga Punkti shëndetësor.	0.00
1.4	Ekzaminimi specialistik në QMF/QKMF me udhëzim të Mjekut të Familjes	2.00
1.5	Ekzaminimi specialistik në QMF/QKMF pa udhëzim të Mjekut të Familjes	5.00
1.6	Vizita në shtëpi në thirrjet për kujdes emergjent, NËSE pas vizitës mjeku e konstaton se rasti nuk ka qenë rast urgjent-emergjent	6.00
1.7	Me përjashtim të rasteve emergjente, qytetarët që kërkojnë shërbime në institucionet e KPSH jashtë zonës së banimit të caktuar nga institucionet përkatëse	5.00
1.8	Ultrazëri standard i realizuar nga specialisti i radiologjisë	2.00
1.9	Radiografia	2.00
1.10	Testet laboratorike në situatat e gjendjeve urgjente (psh leukocitet, glikemia , urina etj.)	0.00
1.11	Analizat laboratorike - vetëm hemogrami (SE, eritrocitet, leukocitet, hematokrit, hemoglobin, trombocite, koha e koagulimit, koha e gjakderdhjes) dhe urina (analiza e përgjithshme, gjaku me lakmues, pamja ngjyra, era, pesha specifike, pH, proteinet ne urine, ketonet, proteina, ekzaminimi mikroskopik i urines së sedimentuar)	1.00
1.12	Analizat biokimike (glikemia, urea, kreatinini, AST, ALT, bilirubina direkte, bilirubina totale, holesteroli, trigliceridet)	1.00
1.13	Analizat laboratorike – hemogrami dhe biokimike (SE, eritrocitet, leukocitet, hematocrit, hemoglobin, trombocite, koha e koagulimit, koha e gjakderdhjes) dhe urina; si dhe Analizat biokimike (glikemia, urea, kreatinini, AST, ALT, bilirubina direkte, bilirubina totale, holesteroli, trigliceridet)	3.00
1.14	Analizat laboratorike T3, T4,TSH	1.00
1.15	Analizat ASTO, Faktori rheumatoid	1.00

1.16	Hemoglobina e glukogjenizuar	1.00
1.17	Fraksionet e yndyrave	1.00
1.18	Caktimi i sheqerit në gjak me glikometër sipas kërkesës së shfrytëzuesit të shërbimeve shëndetësore	1.00
1.19	Elektrolitët	1.00
1.20	Audiograma	1.00
1.21	Shpëlarja e veshit	1.00
1.22	Përpunimi i plagëve me qepje dhe pastrimi deri në shërim të plagës (vetëm në vizitën e parë)	1.00
1.23	Trajtimi ditor me injeksione dhe infuzione në institucionin shëndetësor	1.00
1.24	Inhalimi ditor në institucionin shëndetësor	0.50
1.25	Dhënia e raportit mjekësor, vërtetimit apo dokumentit tjetër në bazë të kërkesës së shfrytëzuesit të shërbimeve shëndetësore	5.00
1.26	Ofrimi i shërbimeve shëndetësore gjatë aktiviteteve sportive ,etj.-për një orë	25.00

2.Bashkëpagesat për shërbimet shëndetësore stomatologjike të nivelit parësor

	Lloji i shërbimit	€
2.1	Vizitë e parë stomatologjike	1.00
2.2	Vizita kontrolluese	0.00
2.3	RTG i dhëmbit	1.00
2.4	Ndalja e gjakderdhjes (urgjencë)	0.00
2.5	Ndalja e gjakderdhjes postextraktive (urgjencë)	0.00
2.6	Mbushje e përhershme me amalgamë	3.00
2.7	Mbushje e përhershme me kompozitë	4.00
2.8	Shërimi biologjik i dhëmbit me mbushje të përhershme (amalgamë apo kompozitë)	4.00
2.9	Shërimi i alveolitit me seanca	1.00
2.10	Amputimi vital i pulpës me mbushje të përhershme (amalgamë apo kompozitë)	5.00
2.11	Extirpimi vital i pulpës me mbushje të përhershme (amalgamë apo kompozitë)	5.00
2.12	Amputimi mortal i pulpës me mbushje të përhershme (amalgamë apo kompozitë)	5.00
2.13	Extirpimi mortal i pulpës me mbushje të përhershme (amalgamë apo kompozitë)	5.00
2.14	Terapia e kanalit të infektuar me mbushje të përhershme (amalgam apo kompozitë)	5.00

2.15	Rindërtimi konservativ i dhëmbit me mbushje të përhershme	5.00
2.16	Revizioni i mbushjes së kanalit të rrënjës	1.00
2.17	Fluorizimi i dhëmbëve sipas seancave	1.00
2.18	Vulosja e fisurave	1.00
2.19	Menjanimi i depozitimeve të buta	1.00
2.20	Menjanimi i depozitimeve të forta (Heqja e gurëzve të dhëmbëve me ultratingull)	3.00
2.21	Kiretazha e xhepave parodontal (një dhëmbi)	1.00
2.22	Nxjerrja e dhëmbit	1.00
2.23	Incizioni intra dhe extra oral	1.00
2.24	Heqja e kurorës me anë të prerjes	1.00
2.25	Drenazha e dhëmbit	1.00
2.26	Riparimi i protezës (ngjitja)	1.00
2.27	Heqja e penjve	0.00

Neni 28

Kategoritë e liruar nga pagesa e tarifave të shërbimeve shëndetësore

1.Lirimi nga pagesat e lartcekura bëhet në bazë të nenit 22 të Ligjit për Shëndetësinë nr. 2004/4 si dhe nenit 5 të Udhëzimit Administrativ nr. 03/2024.

2.Në rast të ndryshimeve dhe plotësimeve ligjore si dhe Udhëzimit Administrativ të mëvonshëm, si dhe zbrazëtirës juridike eventuale të kësaj rregulloreje, sa i përket tarifave, taksave dhe bashkëpagesave të këtij lëmi, vlejnë drejtpërsëdrejti dispozitat pozitive të nivelit ministror të linjës.

Neni 29

Taksat administrative në Qendrën për Punë Sociale

1. Taksat administrative në Qendrën për punë sociale janë siç vijon:

1.1	Vërtetim për humbjen e shtetësisë së Kosovës	10.00 €
1.2	Vërtetim për fitimin e shtetësisë së Kosovës	10.00 €
1.3	Vërtetim që nuk i është marrë ose kufizuar aftësia për të vepruar (për marrjen e lejes për armëmbajtje)	10.00 €
1.4	Vërtetim që nuk i është hequr zotësia e veprimit (për licencim)	5.00 €
1.5	Vërtetim që nuk është hequr zotësia e veprimit – për punësim.	0.00 €
1.6	Vërtetim që nuk është shfrytëzues i asistencës sociale	3.00 €
1.7	Pëlqim për udhëtim të fëmijës jashtë vendit.	5.00 €
1.8	Pëlqim për bartjen e pasurisë.	3.00 €
1.9	Pëlqim për dokumente udhëtimi.	5.00 €
1.10	Pëlqim për martesë para moshës madhore.	5.00 €
1.11	Kërkesë për përfaqësim te Noteri për fëmijë lidhur me trashëgimi.	5.00 €
1.12	Kërkesë për caktim të emrit dhe regjistrim të mëvonshëm të fëmijut.	5.00 €

KAPITULLI X
DREJTORIA PËR ARSIM

Neni 30
Bashkëpagesat në Drejtorinë e Arsimit

1. Të gjitha bashkëpagesat, tarifat dhe taksat për shërbime komunale të arsimit, konsiderohen si të hyra vetjake të institucionit përkatës arsimor të komunës.
2. Trajtimi, kontabiliteti, raportimi, monitorimi dhe verifikimi i këtyre bashkëpagesave bëhet në përputhje me Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë.
3. Taksat tarifore për shërbimet tjera që bien në kuadër të lëmit të arsimit caktohen siç vijon:

	Kategoria	Taksa
3.1.	Për qëndrim të plotë ditorë në çerdhe dhe kopshte të fëmijëve	40.00€
3.2.	Për qëndrim gjysmë ditor në çerdhe dhe kopshte të fëmijëve	20.00€
3.3	Për dy e më shumë fëmijë nga një familje përfitojnë zbritje 15% të shumës totale	
3.4	Fëmijët e stafit të institucionit parashkollor përfitojnë zbritje 50% të shumës totale	
3.5.	Për regjistrimin e vitit shkollor në arsimin për të rritur	100.00€
3.6.	Për praktikë profesionale	50.00€
3.7.	Provimet diferenciale	10.00€
3.8.	Provimi përfundimtar/ certifikatën-diploma	50.00€
3.9	Lëshimi i një dokumenti dublikatë	1.00€

4. Lirohen nga pagesa në institucionin parashkollor nënat vetushqyese(të cilave ju ka vdekur bashkëshorti) dhe fëmijët me nevoja të veçanta.

KAPITULLI XI

DREJTORIA E SHËRBIMEVE PUBLIKE DHE EMERGJENTE

Neni 31

Taksa komunale për ndërhyrje në infrastrukturën komunale

1. Lejet për ndërhyrje në infrastrukturë dhe hapësirë tjetër publike (personi fizik apo juridik)		
	Shërbimet/Aktivitetet	Taksa
1.1.	Leje për prerjen e rrugës dhe trotuare të ndërtuara nga shtresa e asfaltit për m ² (personi fizik dhe juridik)	30.00 €/m ²
1.2	Leje për prerjen e rrugës dhe trotuare të ndërtuara me kubëza betoni dhe hapësira të gjelbërta për m ² (personi fizik dhe juridik)	20.00 €/m ²
1.3	Leje për prerjen e rrugë dhe trotuare të pa kategorizuara gjendja me zhavorr për m ² (personi fizik dhe juridik)	5.00 €/m ²
1.4	Leje për plotësimin e kushteve teknike për kycje - qasje në infrastrukturën rrugore - pagesë e njëhershme	20.00 €
1.5	Leje për shpuarjen (depërtim tërthor) e rrugës së asfaltuar dhe trotuare për 1m gjatësi	3.00 €/m'
1.6	Dalja në teren sipas kërkesës së palës për vlerësimin e gjendjes	5.00 €
1.7	Lirohen nga pagesa te pika 1.1.6 : Shoqatat e dala nga lufta e UÇK-së dhe të zhdukurve, personat me aftësi të kufizuara ,rastet sociale, rastet emergjente, kryetar të këshillave, institucionet shtetërore dhe ato fetare.	
1.8	I pajisuri me leje sipas kësaj kategorie, është i obliguar që të bëj sanimin e lokacionit që ka intervenuar.	
2	Lejet për ndërhyrje në infrastrukturë dhe hapësirë tjetër publike për ndërmarrjet publike dhe private të cilat ofrojnë shërbime publike për qytetar	

2.1	Leje për prerjen e asfaltit dhe trotuar për 1m ² , në rastet kur rregullimi i hapësirës së dëmtuar (kthimi në gjendje të mëparshme) bëhet nga kompania publike dhe private të cilat ofrojnë shërbime publike në lëmin e: ujësjellësit dhe kanalizimit, elektro energjetikës dhe telekomunikacionit.	3.00 €/m ²
2.2	Leje për prerjen e rrugëve dhe trotuareve të rregulluara me kubëza betoni apo beton për 1m ² , në rastet kur rregullimi i hapësirës së dëmtuar (kthimi në gjendje të mëparshme) bëhet nga kompania publike dhe private të cilat ofrojnë shërbime publike në lëmin e: ujësjellësit dhe kanalizimit, elektro energjetikës dhe telekomunikacionit	3.00 €/m ²
2.3	Leje për gjërmimin e rrugëve dhe trotuareve të pa kategorizuara (me zhavorr) për 1m ² , në rastet kur rregullimi i hapësirës së dëmtuar (kthimi në gjendje të mëparshme) bëhet nga kompania publike dhe private të cilat ofrojnë shërbime publike në lëmin e: ujësjellësit dhe kanalizimit, elektroenergjetikës dhe telekomunikacionit	3.00 €/m ²
2.4	Leje për shfrytëzim të hapësirës publike tokësore, nëntokësore, ajrore për vendosjen e infrastrukturës elektrike, telekomunikim, etj.	
2.5	Shfrytëzimi i hapësirë publike në nëntokë me kablo për energji elektrike, telekomunikimi, etj. (tarifë vjetore për 1 m')	0.05 €/m'
2.6	Shfrytëzimi i hapësirë publike ajrore në shtylla me kablo për energji elektrike, telekomunikimi, etj. (tarifë vjetore për 1 m')	0.10 €/m'
2.7	Shfrytëzimi i hapësirë publike për vendosjen e shtyllave për kablo të energjisë elektrike, telekomunikimi, etj. (tarifë për 1 m ²)	10.00 €/ m ²

Neni 32

Taksa komunale mbi vendosjen e reklamave/ekraneve LED në hapësirë publike

	Kategoria	Taksa
1. Pano reklamuese/ekraneve LED në pronë private		
1.1	Pano reklamuese/ ekraneve LED (deri në 10m ²) - tarifë vjetore	50.00 €
1.2	Pano reklamuese /ekraneve LED (mbi 10m ²) -tarifë vjetore	80.00 €
1.3	Pano reklamuese me ndriçim-tarifë vjetore	30.00 €

1.4	Pano reklamuese pa ndriçim-tarifë vjetore	20.00 €
2. PANO REKLAMUESE NË HAPËSIRAT PUBLIKE		
2.1.	Pano reklamuese në hapësirën publike në qytet pa ndriçim- tarifë mujore	4.00 €/m ²
2.2.	Pano reklamuese në hapësirën publike jashtë qytetit pa ndriçim-tarifë mujore	2.00 €/m ²
2.3.	Pano reklamuese elektronike ekraneve LED / me shfrytëzim të energjisë elektrike prej anës së komunës (ndriçimi publik)-tarifë mujore	8.00 €/m ²
2.4	Pano reklamuese elektronike/ ekraneve LED – me shfrytëzim të energjisë elektrike të operatorit që vendos ekranin-tarifë mujore	5.00 €/m ²
2.5.	Shfytëzimi i hapësirës publike për promovime të aktiviteteve të ndryshme – tarifë ditore	2.00 €/m ²
3.Sipas pikës 2.2 nga pagesa lirohen: institucionet komunale, fetare, iniciativat e nxënësve dhe OJQ-të		

Neni 33

Taksa komunale mujore për parkimin e automjeteve

	Kategoritë	Taksa
1. PARKIM MUJOR – Parkingjet e rezervuara (për automjetet deri 3.5t)		
1.1.	Për personat juridik në Zonën I – në muaj	15.00 €
1.2	Për personat fizik në Zonën I – në muaj	10.00 €
1.3.	Për personat juridik në Zonën II – në muaj	12.00 €
1.4.	Për personat fizik në Zonën II – në muaj	10.00 €
1.5	Për personat juridik në Zonën III – në muaj	10.00 €
1.6.	Për personat fizik në Zonën III	8.00 €

1.7.	Parkim për automjete mbi 3.5t (lokacioni caktohet nga organi kompetent komunal) - mujore	15.00 €
2. PARKIM I PËRKOHSHËM		
2.1.	Për personat fizik dhe juridik në Zonën I dhe II - në orë	0.50 €
2.2.	Për personat fizik dhe juridik në Zonën III - në orë;	0.40 €
2.3.	Leja për ndaljen - parkimin (ngarkim – shkarkim) të mallërave në rrugë dhe trotuare, maksimum 15min, në vende ku nuk pengohet komunikacioni, (tarifë mujore)	10.00 €
2.4	Leje për ndaljen e përkohshme në rrugë apo trotuar për kryerjen e punëve apo sanimin e defekteve për kompanitë e kontraktuara nga komuna për realizimin e projekteve komunale, ndërmarrjet publike dhe private të cilat ofrojnë shërbime publike në lëmin e: ujësjellësit dhe kanalizimit, elektro energjitikës dhe telekomunikacionit.(tarifë ditore)	2.00 €
2.5.	Leje për shfrytëzim të hapësirës publike (poligonit për autoshkolla)- taksë vjetore	60.00 €

Neni 34

Taksa komunale për vendosjen e objekteve të ndryshme në hapësirat publike

	Kategoria	Taksa
1.	Vendosja e kiosqeve ose objekteve tjera montuese (lëvizëse) për veprimtari tregtare në Zonën I – në muaj;	6.00 €/m ²
2.	Vendosja e kiosqeve ose objekteve tjera montuese (lëvizëse) për veprimtari tregtare në Zonën II – në muaj;	4.00 €/m ²
3.	Vendosja e kiosqeve ose objekteve tjera montuese (lëvizëse) për veprimtari tregtare në Zonën III – në muaj;	3.00 €/m ²
4	Vendosja e tavolinave për shërbim para objektit ku ushtrohet veprimtaria ekonomike në Zonën I – në muaj;	3.00 €/m ²

5.	Vendosja e tavolinave për shërbim para objektit ku ushtrohet veprimtaria ekonomike në Zonën II - në muaj;	2.00 €/m ²
6.	Vendosja e tavolinave për shërbim para objektit ku ushtrohet veprimtaria ekonomike në Zonën III - në muaj;	2.00 €/m ²
7.	Vendosja e mallrave për ekspozim para hapësirës ku ushtrohet veprimtaria ekonomike në Zonën I - në muaj;	10.00 €/m ²
8.	Vendosja e mallrave për ekspozim para hapësirës ku ushtrohet veprimtaria ekonomike në Zonën II - në muaj;	7.00 €/m ²
9.	Vendosja e mallrave për ekspozim para hapësirës ku ushtrohet veprimtaria ekonomike në Zonën III - në muaj;	3.00 €/m ²
10.	Vendosja e standeve të hapura për shitjen e librave jo shkollore dhe gjësëndeve tjera për veprimtari ekonomike në Zonën I - në muaj;	5.00 €/m ²
11.	Vendosja e standeve të hapura për shitjen e librave jo shkollore dhe gjësëndeve tjera për veprimtari ekonomike në Zonën II - në muaj;	3.00 €/m ²
12.	Vendosja e standeve të hapura për shitjen e librave jo shkollore dhe gjësëndeve tjera për veprimtari ekonomike në Zonën III - në muaj;	2.00 €/m ²
13.	Vendosja e pajisjeve për akullore dhe të ngjashme për veprimtari tregtare në Zonën I - në muaj;	8.00 €/m ²
14.	Vendosja e pajisjeve për akullore dhe të ngjashme për veprimtari tregtare në Zonën II - në muaj;	6.00 €/m ²
15.	Vendosja e pajisjeve për akullore dhe të ngjashme për veprimtari tregtare në Zonën III - në muaj;	4.00 €/m ²
16.	Vendosja e automjetit lëvizës për shitjen e ushqimit të shpejtë - në ditë	4.00 €/m ²
17.	Vendosja e verandave, pushimoreve dhe tendave (çadrave) për biznese, etj. tarifë mujore / m ²	8.00 €/m ²
18.	Vendosja e materialit ndërtimor, në hapësira publike, për 1m ² - tarifë mujore	

		2.00 €/m ²
19.	Vendosjen e lojërave të fëmijëve - në muaj	3.00 €/m ²
20.	Vendosja e gjeneratorëve statik - në muaj	6.00 €/m ²
21.	Vendosja e automjetit për qëllime promovuese dhe komerciale - në muaj;	50.00 €
22.	Vendosja e lojërave argëtuese - në muaj; - <u>Shfrytëzimi i hapësirave publike për lojëra argëtuese, cirk etj</u> - <u>22.1. Shfrytëzimi për 1 deri 5 ditë:</u> - Zona I - rë, për 1m²----- - Zona II - të, për 1m²----- - Zona III - të, për 1m²----- <u>22.2. Shfrytëzimi mbi 5 ditë deri 10 ditë:</u> - Zona I - rë, për 1m²----- - Zona II-të, për 1m²----- - Zona III-të, për 1m²----- <u>22.3. Shfrytëzimi mbi 10 ditë deri në 30 ditë:</u> - Zona I-rë, për 1m²----- - Zona II-të, për 1m²----- - Zona III-të, për 1m²-----	0.50 € 0.40€ 0.35€ 0.40 € 0.35 € 0.25 € 0.40 € 0.30 € 0.25 €
23.	Vendosja e ormanëve apo paisjeve tjera shpërndarës - tarifë vjetore/m ²	15.00 €
24.	Vendosja e foltoreve telefonike standarde - në vit;	250.00 €
25.	Vendosja e antenave telekomunikuese - në vit	300.00 €
26.	Vendosja e bankomatëve nga institucionet financiare - në vit;	250.00 €

Neni 35

Taksa komunale për qëndrimin e veturave në parkingun e komunës, të përjashtuara nga komunikacioni

	Kategoria	Taksa
1.	Veturat 24/h	5.00 €
2.	Kombi busët, traktorët dhe kamionët e lehtë deri 3.5t, për 24/h	8.00 €
3.	Kamionët dhe autobusët për 24/h	15.00 €
4.	Bartja e automjetit "Shërbimi merimanga"	25.00 €
5.	Bartja jashtë zonës së qytetit, për 1km, (largësia llogaritet për vajtje dhe kthim)	0.50 €
6.	Nëse pronari e largon automjetin para arritjes së operatorit për tërheqje, atëherë shpenzimet e tërheqjes i paguan pronari	
6.1	Zona urbane	5.00 €
6.2	Jashtë zonës urbane (pagesa shtesë për 1km - vajtje dhe ardhje)	0.50 €

Neni 36

Taksa komunale për bllokimin e rrugëve lokale

	Kategoria	Taksa
1.	Bllokimi i rrugës sekondare nga personat fizik deri në gjashtë (6) orë	10.00 €
2.	Bllokimi i rrugës sekondare nga personat fizik nga gjashtë (6) deri në dymbëdhjetë (12) orë	15.00 €
3.	Bllokimi i rrugës sekondare nga personat fizik nga dymbëdhjetë (12) deri në njëzet e katër (24) orë	20.00 €
4.	Bllokimi i rrugës sekondare nga personat fizik mbi njëzet e katër orë (24) – për çdo ditë;	20.00 €
5.	Bllokimi i rrugës sekondare nga personat juridik deri në gjashtë (6) orë	15.00 €

6.	Bllokimi i rrugës sekondare nga personat juridik nga gjashtë (6) deri në dymbëdhjetë (12) orë	30.00 €
7.	Bllokimi i rrugës sekondare nga personat juridik nga dymbëdhjetë (12) deri në njëzet e katër (24) orë	40.00 €
8.	Bllokimi i rrugës sekondare nga personat juridik mbi njëzet e katër ore (24) - për çdo ditë;	40.00 €
9.	Bllokimi i pjesshëm i rrugëve për qëllime të ndërtimit - në ditë	20.00 €
10.	Pëlqim për menaxhimin apo devijimin e përkohshëm të trafikut rrugor.	20.00€
11.	Shfrytëzimi i rrugës së caktuar publike nga operatorë transportues (leje e veçantë - transportimi i materialit ndërtimor, druror, mallërave, etj) - tarifë ditore	5.00 €

Neni 37

Tarifa për ofrimin e shërbimit të menaxhimit të mbeturinave
Kategorizimi bëhet sipas Rregullores 01Nr.07-60/01-17890/19 dt. 28. 06. 2019, neni 8.

	Kategorizimi-mbeturina komunale	Tarifa mujore/pa tvsh
1.	Amvisëritë, kategoria A, A-1, A-2	5.60 €/muaj
1.1	Kategoria e ekonomive familjare jo rezidente	¼ e tarifës vjetore
2.	Bizneset	
2.1	Nënkategoria I	5.60 €/muaj
2.2	Nënkategoria II	12.17€/muaj
2.3	Nënkategoria III	17.36 €/muaj
2.4	Nënkategoria IV	34.72 €/muaj
3.	Bizneset dhe institucionet me kontrata	
3.1	Kontejnerët 1.1m³	14.00€/zbrazje
3.2	Kontejnerët 5.1m³	54.42€/zbrazje

4	Mbeturina inerte	
4.1	Deponimi i mbeturinave inerte nga ndërtim dhe rrënimi i objekteve në lokacion të caktuar nga komuna (persona fizik dhe juridik)	1.5 €/m ³

Neni 38
Komunikacioni/Transporti publik

	1.Lejet për transport	Tarifa vjetore
1.1	Licencë/Leje për transport të udhëtarëve me autobus dhe minibus	50.00€
1.2	Licencë/Leje për transport të udhëtarëve me kombi-bus	25.00€
1.3	Licencë/Leje për kryerjen e transportit rrugor të mallrave	50.00€
1.4	Licencë/Leje auto-taksi	10.00€
1.5	Licencë/Leje për operator taksi	10.00€
1.6	Operatoret e lartcekur licencohen për 5 vite	
	2.Vërtetimi i rendeve të udhëtimit	Tarifa vjetore
2.1.	Vërtetim i rendit të udhëtimit për autobus dhe minibus	25.00 €
2.2	Vërtetim i rendit të udhëtimit për kombi-bus	15.00 €
2.3	Ndërrimi i rendit të udhëtimit për transportuesit të udhëtarëve me autobusë, minibus dhe kombi bus	10.00 €
2.4	Ndërrimi i lejes së punës – autotaksi	10.00 €
	3.Vërtetimi, vazhdimi i rendeve të udhëtimit në transportin publik të udhëtarëve llogaritet me pagesë për tri vite	

Neni 39

Dispozitat ndëshkimore të Drejtorisë së Shërbimeve Publike dhe Emergjente

1. Dispozitat ndëshkimore të Drejtorisë së Shërbimeve Publike dhe Emergjente, janë të parapara në Rregulloren Komunale për Shërbime Publike 01.Nr.16-12260/14 të datës 30.04.2014, Rregulloren për Transportin Rrugor në Territorin e Komunës së Kaçanikut me numër 01.Nr.07-344-32032/14 të datës 31.10.2014, Rregulloren për Menaxhimin e Mbeturinave në Komunën e Kaçanikut 01 Nr. 07-60/01-17890/19 të dt. 28.06.2019 si dhe Udhëzimi Administrativ i MMPH-së, nr.06/2018 për ndëshkime me gjoba mandatore.

KAPITULLI XII

ZYRA E INSPEKTORATIT

Neni 40

Taksa në zyrën e inspektoratit

1. Pëlqim për pranimin e kushteve minimale teknike.....40.00€

KAPITULLI XIII

DISPOZITAT NDËSHKUESE

Neni 41

Dënimet mandatore, kundërvajtjet administrative, gjobat dhe masat tjera mbrojtëse

1. Disa nga veprimet në kundërshtim me ligjin dhe këtë rregullore, konsiderohen kundërvajtje, kjo në bazë të parimit ligjor-legalitetit: se askush nuk mund të jetë përgjegjës për kundërvajtje dhe as që mund t'i shqiptohet dënim përkatës nëse më parë vepra e kryer nuk ka qenë me ligj apo me akt tjetër normativ e paraparë si kundërvajtje.
2. Varësisht nga kundërvajtja e kryer të pandehurit do t'i shqiptohen ndëshkimet adekuate kundërvajtëse sipas Ligjit për Kundërvajtje.
3. Lidhur me kundërvajtjet e kryera, inspektori kompetent komunal apo organi tjetër i autorizuar komunal mund të iniciojë procedurën përkatëse kundërvajtëse, me paraqitjen e kërkesës përkatëse tek gjykata kompetente që shqyrton çështjet kundërvajtëse apo gjykata tjetër me kompetencë reale dhe territoriale.
4. Varësisht nga rastet konkrete subjekteve afariste dhe personave të tjerë mund t'iu shqiptohen ndëshkimet përkatëse kundërvajtëse, duke përfshirë ndëshkimet kundërvajtëse administrative dhe gjobat si dhe masat tjera mbrojtëse për shkeljen e dispozitave të ligjit dhe kësaj rregulloreje.

Neni 42

Ndëshkimet kundërvajtëse

1. Ndëshkimet kundërvajtëse-gjobat i shqipton gjykata kompetente që shqyrton çështjet e kundërvajtjeve, për rastet e shkeljeve të dispozitave përkatëse ligjore të ligjeve të veçanta, që ndërlidhën me tarifa, ngarkesa dhe gjoba, si dhe për shkeljen e dispozitave që ndërlidhën me dispozitat e Rregullores për Tarifat, Ngarkesat dhe Gjobat komunale, krejt këtë mbi bazë të Ligjit për Kundërvajtjet.
2. Nëse shkelen dispozitat e Ligjit për Ndërtimin, shkeljet e tilla përcaktohen në nenin 70 të tij, apo ndryshimet dhe plotësimet e ardhshme. Ndërkaq, nëse shkelen rregullat e tregtisë së brendshme, që ndërlidhën me dispozitat e shitjes së mallrave në ambient të hapur të subjekteve të pa regjistruara, shqiptohen gjobat sipas nenit 12 të Ligjit për Ndryshimet dhe Plotësimet e Ligjit për Tregtinë e Brendshme nr.04/L-005.

Neni 43

Gjobat lidhur me mosparaqitjen e lindjes dhe vdekjes

1. Çdo person fizik përgjegjës i cili nuk paraqet lindjen e fëmijës në territorin e Komunës në afatin prej tridhjetë (30) ditësh nga data e lindjes, kryen kundërvajtje të lehtë dhe nga Komuna i shqiptohet gjobë në vlerë prej tridhjetë euro (30 €).
2. Çdo person fizik përgjegjës i cili nuk e lajmëron vdekjen personit të regjistruar me vendbanim në Komunë brenda tridhjetë (30) ditëve nga data e vdekjes së personit brenda Republikës së Kosovës, apo brenda gjashtë (60) ditëve për vdekjet e ndodhura jashtë Republikës së Kosovës, kryen kundërvajtje të lehtë dhe nga Komuna i shqiptohet gjobë në vlerë prej pesëdhjetë euro (50 €).
3. Çdo drejtues i spitalit, burgut, institucionit të riedukimit dhe institucioneve tjera përkatëse, i cili nuk e lajmëron vdekjen e personit të regjistruar me vendbanim në Komunë brenda (5) ditëve nga data e vdekjes së ndodhur në institucionet e tyre, kryen kundërvajtje të lehtë dhe Komuna i shqipton gjobë prej shtatëdhjetë euro (70 €).

Neni 44

Gjobat lidhur me vendbanimin dhe vendqëndrimin

1. Çdo person fizik që ka vendbanim apo vendqëndrim në Komunë dhe i cili nuk i ndërmerr veprimet e parapara në këtë paragraf, kryen kundërvajtje të lehtë dhe Komuna i shqipton gjobë në vlerë prej tetëdhjetë euro (80 €):
 - 1.1 Nuk e lajmëron ndryshimin, vendbanimin dhe vendqëndrimin brenda territorit të komunës, brenda tetë (8) ditëve nga ky ndryshim;
 - 1.2. Nuk e lajmëron largimin nga Republika e Kosovës, me qëllim të qëndrimit për më shumë se gjashtëdhjetë (60) ditë; dhe
 - 1.3. Nuk e lajmëron kthimin në Republikën e Kosovës, me qëllim të qëndrimit për më shumë se gjashtëdhjetë (60) ditë.

Neni 45

Gjobat lidhur me mospagesën e taksës komunale mbi mjetet motorike

1. Çdo person fizik i cili nuk e paguan taksën komunale për mjetin motorik brenda afatit të përcaktuar në këtë Rregullore, kryen kundërvajtje të lehtë dhe Komuna i shqipton gjobë në vlerë prej dhjetë euro (10 €).
2. Çdo shoqëri tregtare që vepron si biznes individual, e cila nuk e paguan taksën vjetore për mjetin motorik brenda afatit të përcaktuar në këtë Rregullore, kryen kundërvajtje të lehtë dhe Komuna i shqipton gjobë në vlerë prej tridhjetë (30 €) euro.

3. Çdo shoqëri tregtare apo person tjetër juridik i cili nuk vepron si biznes individual, që nuk e paguan taksën vjetore për mjetin motorik brenda afatit të përcaktuar në këtë Rregullore, kryen kundërvajtje të lehtë dhe Komuna i shqipton gjobë në vlerë prej njëqind euro (100 €).

Neni 46

Gjobat për mos pagesën e taksës komunale për ndërhyrje në infrastrukturë komunale dhe taksës komunale për rrënim të objekteve pa leje

1. Çdo person i cili nuk e paguan taksën komunale për ndërhyrje në infrastrukturë komunale dhe taksës komunale për rrënim të objekteve pa leje sipas afatit të përcaktuar në këtë Rregullore, kryen kundërvajtje të lehtë dhe Komuna i shqipton gjobë si në vijim:

- 1.1. për personin fizik – njëqind euro (100 €);
- 1.2. për personi fizik që ushtron biznes individual – dyqind euro (200 €); dhe
- 1.3. për personin juridik – treqind euro (300 €).

Neni 47

Gjobat lidhur me mos pagesën e taksës komunale për vendosjen e panove reklamuese

1. Çdo shoqëri e cila nuk paguan taksë komunale mbi vendosjen e panove reklamuese e cila kalon vlerën prej njëqind euro (100 €) sipas afateve të përcaktuara nga kjo Rregullore kryen kundërvajtje të lehtë dhe Komuna i shqipton gjobë si në vijim:

- 1.1. Shoqëritë tregtare të regjistruara si biznes individual – pesëdhjetë euro (50 €); dhe
- 1.2. Shoqëritë tregtare tjera – njëqind euro (100 €) euro.

Neni 48

Gjobat lidhur me taksat komunale për vendosjen e objekteve të në hapësirat publike

1. Çdo person i cili nuk e paguan taksën komunale për vendosjen e objekteve të ndryshme në hapësirën publike sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje, e cila kalon vlerën mbi njëqind euro (100 €), kryen kundërvajtje të lehtë dhe Komuna i shqipton gjobë si në vijim:

- 1.1. Individët dhe shoqëritë tregtare të regjistruara si biznes individual – pesëdhjetë euro (50 €); dhe
- 1.2. Shoqëritë tregtare tjera – njëqind euro (100€).

Neni 49

Gjobat për mos pagese taksës komunale për bllokimin e rrugëve sekondare

1. Çdo person i cili nuk e paguan taksën komunale për bllokimin e rrugëve sekondare sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje kryen kundërvajtje të lehtë dhe Komuna i shqipton gjobë si në vijim:

1.1. Personat fizik dhe shoqëritë tregtare të regjistruara si biznes individual – tridhjetë euro (30 €); dhe

1.2. Personat juridik – njëqind euro (100 €)

Neni 50

Pagesat e gjobave dhe çështjet tjera mandatorë

1. Gjobat të përcaktuara me këtë Rregullore paguhen brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve nga datat e shqiptimit të tyre, por jo më vonë se nëntëdhjetë (90) ditë nga data e shqiptimit të tyre.

2. Në rast të pagimit të gjobës së shqiptuar me këtë Rregullore brenda afatit tridhjetë (30) ditësh, i dënuari lirohet nga pagimi i pesëdhjetë përqind (50%) të shumës së gjobës së shqiptuar.

3. Personi ndaj të cilit shqiptohet gjobë sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje ka të drejtën e ankesës, sipas afateve dhe procedurave të parapara në legjislacionin në fuqi për procedurën e përgjithshme administrative.

4. Procedurat kundërvajtëse zhvillohen nga Komuna në përputhje me legjislacionin në fuqi për kundërvajtjet.

Neni 51

Gjobat nga trafiku

1. Gjobat e shqiptuara për shkelje kundërvajtëse në trafik brenda territorit të Komunës së Kaçanikut, janë të hyra vetjake dhe i takojnë Komunës siç e kanë të njëjtin tretman edhe gjobat tjera për shkeljet e rregulloreve komunale.

2. Transferet bëhen në përputhje me Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe përgjegjësitë dhe do t'i përfshijnë pagesat që bëhen përmes Policisë së Kosovës dhe gjykatave kompetente si rezultat i vendimeve gjyqësore.

KAPITULLI XIV DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 52 Taksat Qendrore

1. Me qëllim të zbatimit të legjislacionit në fuqi të miratuar nga Kuvendi i Republikës së Kosovës dhe Qeverisë së Republikës së Kosovës, Komuna ofron shërbime të ndryshme të deleguar nga niveli qendror dhe mbledh taksë të përcaktuara nga ky nivel, si në vijim:

1.1. Në Drejtorinë e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit- Sektori i Kadastrit aplikohen taksat dhe tarifat sipas Udhëzimit Administrativ nr.04/2024 për tarifat për produktet shërbimet kadastrale gjeodezike dhe regjistrimit të pronave;

1.2. Taksa për shërbimet shëndetësore të përcaktuara sipas Udhëzimit Administrativ Nr. 03/2024 – Bashkëpagesat për Shërbimet Shëndetësore ;

1.3. Taksa për vijim dhe përfundim të arsimit dhe aftësimit për të rritur të përcaktuara sipas Udhëzimit Administrativ Nr. 11/2011 për Participim të Vijuesve të Arsimit dhe Aftësimit për të Rritur apo çdo legjislacion pasues;

1.4. Taksa për shërbimet e ofruara për regjistrim të bizneseve, të përcaktuara sipas Udhëzimit Administrativ (MTI) Nr. 12/2022 për caktimin e Taksave për Shërbimet e Ofuara nga Agjencia për Regjistrimin e Bizneseve apo çdo legjislacion pasues;

1.5. Taksa për lëshimin e dokumentacionit arsimor dublikatë, të përcaktuara sipas Udhëzimit Administrativ 03/2013 – Lëshimi i Dokumenteve Dublikatë nga Institucionet Edukativo – Arsimore dhe Universitare apo çdo legjislacion pasues; dhe

1.6. Taksa për ndërrimin e destinimit dhe kompensimi për ndërrimin e destinimit të tokës bujqësore e përcaktuara sipas Udhëzimit Administrativ të MBPZH nr. 41/2006 për Ndërrimin e destinimit të tokës bujqësore.

2. Çdo akt normativ tjetër i Qeverisë së Republikës së Kosovës apo ndonjë agjencie të pavarur që miratohet pas hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje që parasheh taksa qendrore, zbatohet nga Komuna, pa pasur nevojë që kjo Rregullore të ndryshojë.

Neni 53

Dispozitat kalimtare

1. Në rast të zbrazëtirës juridike nga kjo Rregullore me dispozita përkatëse sistemore ligjore zbatohen drejtpërsëdrejti dispozitat sistemore ligjore, që rregullojnë çështjen e përcaktimit të taksave komunale, si dhe ato akte të tjera të Qeverisë së Republikës së Kosovës, si dhe dispozitat tjera të udhëzimeve përkatëse administrative të ministrive kompetente.
2. Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohet Rregullorja Nr. 02/2020 për Taksat komunale, e datës 06.07.2020 si dhe Rregullorja Nr.04/2022 për plotësim-ndryshim të Rregullores 01Nr.02-60/01-4863/20 , e datës 29.09.2022.

Neni 54

Hyrja në fuqi

1. Kjo Rregullore hyn në fuqi 30 ditë pas regjistrimit në zyrën e protokollit të MAPL-së, përkatësisht 7 ditë pas publikimit në ueb-faqen e komunës.



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
Komuna e Kaçanikut
Opština Kačanik/Municipality of Kačanik



01Nr.104/02-6748/25

Kačanik, 08.04.2025

PROCESVERBAL

Nga konsultimi publik lidhur me Draft- Rregulloren për Taksa, Tarifa dhe Ngarkesa Komunale, mbajtur me datë 08.04.2025, e Martë, në sallën e Kuvendit të komunës, me fillim pune në ora 11:00.

Të pranishëm në konsultim publik ishin: anëtarët e komisionit për hartimin e Draft-Rregullores: Arbnora Kuka, Kaltrina Guri, Mirlinda Dema, Fatmir Çaka, dhe Jehona Dervishi.

Nga ekzekutivi i komunës në takim mori pjesë :Ramadush Osmani- Drejtor në DSHPE,.

Nga qytetarët në takim mori pjesë: Hasip Salihu, Blerta Canaj , Rabie Sallahu, Hetem Krasniqi,

Takimin e ka udhëhequr kryesuesja e komisionit Arbnora Kuka .

Procesmbajtëse - Kaltrina Guri, zyrtare ligjore në DSHPE.

Arbnora Kuka : Përshëndetje për të gjithë, ju falenderoj për pjesmarrje në këtë debat publik lidhur me Draft- Rregulloren për Taksa, Tarifa dhe Ngarkesa Komunale. Në këtë draft kemi punuar së bashku me anëtarët e komisioni të cilët janë: Mirlinda Dema, Jehona Dervishi, Kaltrina Guri dhe Fatmir Çaka. Ky draft ka qenë i publikuar në web faqen e komunës nga data 26.03.2025 deri me datë 10.04.2025. Propozimet lidhur me taksat dhe tarifatat kanë ardhur nga drejtorit. Nëse keni diçka për diskutim , e hapim diskutimin.

Ramdush Osmani- kjo rregullore është një rregullore komunale shumë e rëndësishme e cila ka rëndësi të veçantë.

Pjesës së Drejtoris së Shërbimeve Publike i qëndroj mbrapa, dmth atyre propozimeve që i kemi dërgu, kemi nderhyrë në specifika nga përvoja e punëve në teren.

Pjesa që është dasht me qenë qytetarët, kompanit publike mu njoftu me këto ndryshime ka të bëj me ndërhyrjen në infarstrukturë, prerjet e asfaltit që janë obligative për ndërhyrë, ku deri tash ka qenë 10€ m², ku pastaj pala pajiset me vendim nga DSHPE dhe janë të obliguar me kthy gjendjen nën asfalt, pastaj pjesën e asfaltit e kryejm ne si komune në kompenzim të asaj vlere që e marrim nga qytetari, këtu kemi ndryshu ku kjo takse është rritur për ata që ndërhyjnë dhe e kthejn për gjendjen deri nën asfalt, ndërsa e kemi shtu edhe pjesën që ka të bëj me kompanit që kryejnë punë publike e që mund të ketë kompani të kontaktuara me kthy vet ata asfaltin, tarifa është shumë më e ulët për ndërmarrjet si: Bifukacioni, Posta apo kompanit private që kryejnë punë publike, kta munden mu pajis me vendim me taksë shumë më të ulët për arsye se këta edhe kthejn edhe asfaltin.

Kemi ndërhyrë apo modifiku edhe pjesë tjera si te parkingjet publike që i kemi me ore, që deri tash në bulevard ka qenë 0.30cent, kurse tash e tutje do te jete 0.50 cent.

Pjesa tjeter që kanë të bëjnë me drejtorit te tjera është dhënja e objekteve ose lokaleve me qera të komunes që ka të bej me kataegorizimin e objekteve deri 50m², nëse është objekti pronësi të komunës nëse nuk gaboje është 2.5€ qiraja mujore në propozim, mbi 100m² është 2.00€.

Mendoj se është mirë ta fusim edhe një kategori për objektet apo lokalet komunale deri 10m², duhet ta ketë një tarif pak më të lartë, sepse po e nderlidhi me iniciativën e ekzekutivit për me i ndërtuar kiosket komunale përgjatë bulevardit të cilat mund të kenë diku 5m², dhe nëse e merr një qiramarrës atë objekt me këto tarifa, pi bje një vlerë shumë e vogël që karshi objekteve të tjera i krijon një konkurrencë shumë të madhe.

Aktualisht ato paguajnë me tarifë të DSHPE-se që është 6€ m², vetëm me shfrytëzuar hapësirën, pastaj ato e sjellin kiosken vetë.

Ndërsa tash nëse ne i ndëtojmë i bëjmë me këtë infrastrukturë të gatshme, dhe ne fund i japim një qiramarrësi me një qira prej 2.5 € po duket vlerë shumë e vogël. Propozoj që të futet te qiraja e lokaleve të komunës edhe një kategori prej 1-10m², që ta ketë diku 4€ m² ose 5, ndërsa prej 11 deri 50 le të mbetet kjo egzistuesja 2.5€ nëse jam i arsyeshëm.

Arbnora Kuka: Tash dmth e paguajnë vetëm shfrytëzimin e hapësirës.

Ramadush Osmani: tash e paguajnë vetëm hapësirën, investimin e bëjnë vetë, plus e paguan 6€ m², dmth asfaltin që e ze, ndërsa kur ti ndëtojmë tonat që veq projekti ka me u ekzekutuar i bëjmë të gatshme dhe e qesim shpalljen publike kush është i interesuar për ato kioske me i marr me qira. Ndërsa si risi e DSHPE-së është çështja e poligonit të autoshtollës që e kemi krijuar te tregu i kafshëve.

Jehona Dervishi- Pasi jemi te çështja e lokaleve me qira, në pronësi të komunës, po e vërej që si drejtori e kemi diskutuar një vërejtje lidhur me llogaritjet e sipërfaqes së lokaleve, por për arsye të ndonjë gabimi teknik, nuk e paskemi dërguar në propozimin e drejtorisë për këtë draft rregullorë.

Rabije Sallahu-Te antarësimi i fëmijëve dhe personave të rritur, normal çmimet janë 1.5 për fëmijë kurse për pesonë të rritur 2.5, ktu në Draft Rregullorë po e shoh që është 1.5 për fëmijë dhe 1.5 për të rritur, a është gabim teknik apo qka? Propozojmë që kjo të rregullohet.

Arbnora Kuka-Po gabim teknik është, se 1.5 për fëmijë edhe 2.5 për të rritur është anëtarësimi në bibliotekë. Pra, te Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport neni 24 pika 2.2 nga 1.5 të ndryshohet në 2.5 për të rriturit.

Ramadush Osmani- për ekstraktet në fletë të bardhë a caktohet taksa komunale?

Mirlinda Dema-po drejtoresha e ka propozuar, por pasi që sot nuk është këtu nuk po mund të them gjë lidhur me këtë, nëse kishte qenë ajo ktu e kishte definuar këtë çështje.

Unë nuk e kam pa të arsyeshme, pasi që nuk shoh asnjë lloj lehtësimi, sepse shumica qytetarëve edhe po i nxjerrin online.

Hetem Krasniqi-regjistrimi i të lindurve jashtë vendit, pra te neni 7 pika 1.30, mua po më duket shumë 25euro.

Mirlinda Dema:Shumica e komunave i kanë kështu. Edhe pse kto e kanë mundësinë që regjistrimet me i bëjnë në konsulatë.

Blerta Canaj: te mbrojtja e trashëgimisë a mundet me u parapa domethënë me i fut ktu në Rregullorë për lirim nga tatami në pronë, për objektet që hyn në mbrojtje trashëgimore. Kemi një person i cili ka dashtë që "Stanet e Bobit" me i fut në mbrojtje trashëgimore.

Arbnora Kuka: pasi që çështja e tatimit në pronë është e rregulluar me ligj, nuk e kemi parapar dhe nuk e kemi pa të arsyeshme me përfshi këtu në Rregulloren për Taksa, Tarifa dhe Ngarkesa Komunale.

Hasip Salihu: kjo leja për vorrim, a mundeni me na thënë më shumë qka është?

Mirlinda Dema: ne këtë e kemi në sistem, por që nuk është aplikuar as te ne as në komuna tjera. Po e kemi pa të arsyeshme që me qenë aty në Rregullore për Taksa.

Ramadush Osmani: ndoshta kishte qenë ma mirë të jetë- jo leje për vorrim, mu ndryshu mu ba leje për zhvorrim.

Mirlinda Dema: për leje për zhvorrim ne nuk jemi kompetent.

Hasip Salihu :regjistrimi më i vonë i vdekjes, qysh bëhet.

Mirlinda Dema- deri në 30 ditë nëse e lajmron vdekjen është pa pages, por nëse e vonon më shumë se kaq atëherë duhet me u pagu si një lloj dënimi.

Arbnora Kuka – Nëse nuk keni diçka tjetër për diskutim , e mbylli debatin.
Debati përfundoi në ora 12:15.

Procesmbajtëse
Kaltrina Guri



Kryesuese e komisionit
Arbnora Kuka



DEBAT PUBLIK

KAÇANIK, 08.04.2025

TEMA: DRAFT RREGULLORJA PËR TAKSA, TARIFA DHE NGARKESA KOMUNALE,

Lista e pjesëmarrësve në debat publik

Nr.	EMRI DHE MBIEMRI	POZITA	NËNSHKRIMI
1	RABIE SALAH -KURA	BIBLIOTEKISTE	
2	ETON KRASHAI	Q. S.H. Q.	
3	BLERTA CANAJ-VISHI	ZYRTARE PËR TRASHËGIMI KULTUROR	
4	Fatmir Qaka	Koordinator për Rini DURS	
5	Kaltrina Guri	Zyrtare ligjore DSHR	
6	LEHONA DERVISHI	ZYRTARE NË DUKMM	
7	MIRINDA DEMA	UDHËHEQËSE E ÇENOVES CIVILE	
8	MANIJE MURSELI	A. Y. KU VEND	
9	Ramadush Osmani	D SHIPE	
10	HASIP SAUHU	A.D.M. BASHNË	
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
20			
21			
22			
23			

Arbnora Sallahu

From: Bejtulla Dalloshi
Sent: Wednesday, April 9, 2025 11:12 PM
To: Arbnora Sallahu
Subject: Draft - Rregullorja per tarifa ...

Përshëndetje Arbnorë,

Një koment nga ana ime lidhur me rregulloren për taksat:

Sa i përket pagesës prej 10€ për regjistrimin e automjeteve, propozoj që nga kjo pagesë të lirohen veteranët e UÇK-së, për aq kohë sa vetura është në emër të tyre dhe bëhet fjalë për vetëm një veturë në vit.

Sent from my iPhone



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
Komuna e Kaçanikut
Opština Kačanik/Municipality of Kačanik



01Nr. 104/02-6748 /25

Kaçanik, 26.03.2025

Në bazë të nenit 68, të Ligjit nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale, neni 17 i Statutit të komunës së Kaçanikut, neni 19 i Udhëzimit Administrativ 04/2023 Për Administratë të hapur në komunë, Komisioni për hartimin e Rregullores për taksa komunale, i themeluar me vendim të Kryetarit të komunës së Kaçanikut, 01Nr.104/02-2206/25, bënë këtë:

NJOFTIM
PËR KONSULTIM PUBLIK

Lidhur me Draft – Rregulloren për Taksa, Tarifa dhe Ngarkesa komunale.

Ky dokument do të jetë në diskutim publik në web faqen e komunës së Kaçanikut, nga data 27.03.2025 deri me datë 10.04.2025 .

Takimi konsultativ me qytetarë do të mbahet me datë **08.04.2025** me fillim pune në ora **11:00**, në katin e tretë të objektit të komunës, në sallën e Kuvendit të komunës.

Komentet dhe sugjerimet tuaja mund t'i dërgoni deri më datën 10.04.2025, në ora 16:00, në email adresën e Kryesueses së Komisionit për hartimin e Rregullores për taksa komunale -Arbnora Kuka Arbnora.sallahu@rks-gov.net .

Draft Rregulloren për taksa, tarifa dhe Ngarkesa komunale, mund ta gjeni në linkun e mëposhtëm:

<https://kacanik.rks-gov.net/wp-content/uploads/2025/03/Draft-Rregullorja-per-taksa-komunale.docx>



Kryesuese e Komisionit
Arbnora Kuka



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO

Komuna e Kaçanikut

Opština Kačanik/Municipality of Kačanik

**Komisioni për Emërimin, Riemërimin dhe Shqyrtimin e
Ankesave të Rugëve Lokale të Komunës së Kaçanikut**

Datë: 15.04.2025

01.Nr 06-350/01-8267/25



Bazuar në përgjegjësitë që ka Komisioni për Emërtimin, Riemërtimin dhe Shqyrtimin e Ankesave për Rugët Lokale me Vendim 01.Nr.104/02-1953/24 të datës 31/01/2024, pas përfundimit të shqyrtimit të ankesave, kërkesave dhe propozimeve, konform përgjegjësisë që ka ky komision, iu drejtohet Kuvendit të Komunës së Kaçanikut me këtë:

PROPOZIM

Në mbështetje të nenit 17 pika (o) dhe nenit 40 pika (i) të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale, nenit 24 i Ligjit Nr. 04/L-071 për Sistemin e Adresave, nenit 15 pika (i) e Rregullores 01.Nr 7864/08 e Punës së Kuvendit Komunal të Kaçanikut, të Udhëzimit Administrativ MMPH Nr. 14/2019 për Caktimin e Emërimit dhe Numërimit të Adresave për Zonat e Qarkullimit Publik, Ndërtesa, Shtëpi, Objekte dhe Parcela Kadastrale të Lira, Kuvendi i Komunës në mbledhjen e mbajtur më datë __/__/2025, të merr këtë:

V E N D I M

**PËR EMËRTIMIN DHE RIEMËRTIMIN E RRUGËVE LOKALE PAS
SHQYRTIMIT TË ANKESAVE, KËRKESAVE DHE PROPOZIMEVE NGA
QYTETARËT E KOMUNËS SË KAÇANIKUT**

Neni 1

Me këtë Vendim, pas shqyrtimit të ankesave dhe kërkesave nga qytetarët e Komunës së Kaçanikut, emërohen dhe riemërohen rrugët lokale të cilat ishin të pa emërtuara, si dhe të cilat nuk i plotësonin kushtet për emërtim.

Neni 2

Në Kaçanik emërohen rrugët si në vijim:

- 2.1. Emërtim i ri -Degëzim i rr."Komandant Zefi"
- 2.2. Emërtim i ri – Degëzim i Rr."Selim Shehu"

Neni 3

Në Kaçanik të Vjetër emërohen rrugët si në vijim:

- 3.1. Emërtim i ri - Degëzim i rr."Komandant Bardhi

Neni 4

Në Biçec emërohen rrugët si në vijim:

- 4.1. Rrugë e re e propozuar të emërtohet "Beteja e Biçecit UÇK"
- 4.2.Rrugë e re e propozuar të emërtohet "Mullini"
- 4.3.Degëzimi i rr."Sanije Bunjaku" propozim për emërtim "Rexhep Mezini"
- 4.4. Rr.e re propozim "Mexhid Bllaca"
- 4.5. Rrugë e re "Bamirësia"

Neni 5

Në Begracë emërohen rrugët si në vijim:

1. Emërtim i ri – Degëzim i "Sallah Luzha"

Neni 6

Në Gajre emërohen rrugët si në vijim:

6.1. Emërtim i ri – “Shkëndija” (nga 20% i listes rezerv)

6.2. Emërtim i ri – “Shpati” (nga 20% i listes rezerv)

Neni 7

Në Doganaj emërohen rrugët si në vijim:

7.1. Emërtim i ri – degëzim i “Beteja e 25 Majit”

7.2. Emërtim i ri – porpozim “Murselt”

Neni 8

Në Soponicë rrugët si në vijim:

8.1. Emërtim i ri – Rr.”Bageri” (Ushtar I UÇK-së)

Neni 9

Në Dubravë emërohen rrugët si në vijim:

9.1. Emërtim i ri – degëzim i “Shaban Topalli”

Neni 10

Në Elezaj emërohen rrugët si në vijim:

10.1. Emërtim i ri - vazhdim i rr.”Çamëria”

Neni 11

Në Kotlinë emërohen rrugët si në vijim:

11.1. Emërtim i ri – “24 Marsi”

Neni 12

Në Llanishtë emërohen rrugët si në vijim:

12.1. Emërtim i ri – “Freskia” (nga 20% I listes rezerv)

Neni 13

Në Kovaçec emërohen rrugët si në vijim:

13.1. Emërtim i ri – “4 Dëshmorët”

Neni 14

Në Duraj emërohen rrugët si në vijim:

14.1. Emërtim i ri – degëzim i “Ahmet Kaçiku”

Neni 15

Obligohet Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjencës dhe Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes të Mjedisit, në bashkëpunim me Agjencinë Kadastrale të Kosovës që të bëjë shënimin në sistem dhe në teren të rrugëve në bazë të këtij Vendimi.

Neni 16

Për zbatimin e këtij Vendimi do të përkujdesen: Drejtoria Shërbimeve Publike dhe Emergjencës dhe Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit, dhe Mbrojtjes së Mjedisit.

Neni 17

Me këtë Vendim do të njoftohen: Institucionet relevante qendrore dhe lokale, Kryetari i Komunës, Drejtoritë Komunale dhe nëpërmjet tyre njoftohen organet tjera relevante,

Administratorët e fshatrave të komunës, Ndërmarrjet Publike, KEK-u, Policia e Kosovës, Post Telekom i Kosovës, QKMF-ja, dhe arkiva.

Neni 16

Ky Vendim hyn në fuqi 30 ditë pas regjistrimit në Zyrën e protokollit të autoritetit mbikëqyrës të MAPL-së, si dhe 7 ditë pas publikimit në Faqen zyrtare të Komunës respektivisht pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Shkodran Sopa Anëtar (Ekzekutivi)

Kaltrina Çaka Anëtare (Ekzekutivi)

Rrustem Zenuni Anëtar (PDK)

Besnik Salihu Anëtar (LDK)

Valon Raka Anëtar (OJQ/Shoqëria civile)

