



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



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

01Nr. _____/25
Kaçanik, 19.06.2025

FTESË PËR MBLEDHJE

Të nderuar Anëtarë të Kuvendit të Komunës,

Në bazë të nenit 43 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale, e thërras mbledhjen e VI (gjashtë) të Rregullt të Kuvendit të Komunës Kaçanik për vitin 2025.

Mbledhja do të mbahet në sallën e kuvendit të komunës, në katin e tretë të objektit të komunës, me 30.06.2025 (e hënë) 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 VI (gjashtë) të Kuvendit të Komunës të datës 30.06.2025, do të shqyrtohet ky:

REND PUNE

1. Aprovimi i Procesverbalit nga mbledhja e kaluar e Kuvendit të Komunës;
2. Korniza Afatmesme Buxhetore e Komunës (KABK) së Kaçanikut 2026-2028;
3. Propozim Rregullore për transportin rrugor në territorin e komunës së Kaçanikut;
4. Propozim Rregullore për transparencë e komunës së Kaçanikut;
5. Plani i veprimit për transparencë e komunës së Kaçanikut;
6. Propozim Vendimi për rialokimin e mjeteve buxhetore sipas buxhetit të vitit 2025.
7. Raport i DUKMM për mbikëqyrjen e realizimit të kontratës për dhënien në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të komunës, ofertuesit ekonomik “MUJA“ O.P;
8. Raport i DUKMM për mbikëqyrjen e realizimit të kontratës për dhënien në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të komunës, ofertuesit ekonomik “JLG CONSTRUCTION” SH.P.K;
9. Raport i DUKMM për mbikëqyrjen e realizimit të kontratës për dhënien në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të komunës, ofertuesit ekonomik N.P “X-PLAST”;
10. Raport i DUKMM për mbikëqyrjen e realizimit të kontratës për dhënien në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të komunës, ofertuesit ekonomik “NTP GREEN PRODUCT”;
11. Raport i DUKMM për mbikëqyrjen e realizimit të kontratës për dhënien në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të komunës, ofertuesit ekonomik “XHEMILE VISHI.B.I”;
12. Raport i DUKMM për mbikëqyrjen e realizimit të kontratës për dhënien në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të komunës, ofertuesit ekonomik N.SH.T “LYPETENI”;
13. Raport i DUKMM për mbikëqyrjen e realizimit të kontratës për dhënien në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të komunës, ofertuesit ekonomik Fatmir Gashi B.I.;
14. Raport i DUKMM për mbikëqyrjen e realizimit të kontratës për dhënien në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të komunës, ofertuesit ekonomik “ERA PLAST SH. P. K”.



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Kaçanikut
Opština Kacanik
Municipal of Kacanik

01Nr.060/01-8444/25
Kaçanik, 29.04.2025

PROCESVERBAL

Nga mbledhja e V (pestë) e rregullt e Kuvendit të Komunës Kaçanik për vitin 2025 (Legjislatura e shtatë), mbajtur me 30.05.2025. Mbledhja u mbajt në katin e tretë të objektit të komunës, në sallën e kuvendit, në ora 11:00.

Nga përberja e përgjithshme e Kuvendit të Komunës prej 27 anëtarëve, pjesëmarrës ishin 26 anëtarë. Në mbledhje mungoj me arsye, Rustem Zenuni.

Nga Ekzekutivit i Komunës në mbledhje morën pjesë: Kryetari i Komunës-Besim Ilazi, Nënkryetari i Komunës-Sabedin Vishi, Drejtorët e drejtorive: Suhad Dullovi- DBPZHR, Qamil Stagova-DUKMM, Dardana Tafili-Dauti-DAP, Pranvera Loku-Zharku-DZHET, Bahri Selimi-DBF, Ramadush Osmani-DSHPE, Zahir Doda- DA, ndërkaq nga zyrtarët në kuadër të detyrave të punës ishin: Valdrin Dogani-Zyrtar Kryesor Financiar-ZKF, Fatlume Guri-Selimi-Zyra e Informimit, Maviye Murseli-Zyra e Kryesuesit, Makfire Malsiu-Zyra e KK.

Mbledhja monitorohet përmes Teleprezencës nga Vjosa Ahmetaj- zyrtare në MAPL. Mbledhja ka transmetim të drejtpërdrejtë.

Mbledhjen e kryesoj, Kemal Murseli- Kryesues i Kuvendit

Procesmbajtës, Makfire Malsiu - Zyrtare e lartë për punë të KK.

Kryesuesi i Kuvendit, Kemal Murseli: Se pari iu përshëndes të gjithëve, iu uroj mirëseardhje, konstatoj kuorumin, kushte pune me u mbajtur mbledhja ka, prezentë janë 26, me arsye mungon Rustem Zenuni. E hapi mbledhjen e pestë të rregullt të KK për vitin 2025, data 30 maj, me këtë:

REND PUNE

1. Aprovimi i Procesverbalit nga mbledhja e kaluar e Kuvendit të Komunës;
2. Propozim Vendim për bartjen e mjeteve vetanake të pashpenzuara nga vitet paraprake, në buxhetin e komunës të vitit 2025;
3. Propozim Vendim për shpallje me interes publik të parcelës kadastrale 00515-1 në ZK Kaçanik;
4. Kërkesa e MBPZH për harmonizimin e Rregullores Nr. 02/2025 për taksa, tarifa dhe ngarkesa komunale, të Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural;
5. Kërkesa e MMPHI 3745-2/25 për Rishqyrtimin e Vendimit 01Nr.06-350/01-8267/25 për emërtimin dhe riemërtimin e rrugëve lokale, pas shqyrtimit të ankesave, kërkesave dhe propozimeve nga qytetarët e Komunës së Kaçanikut, të datës 29.04.2025;
6. Kërkesa e MMPHI 1359-2/25 për Rishqyrtimin e Vendimit 01Nr.104/02-3943/25 për miratimin e Planin Ndër komunal për Menaxhimin e Integruar të Mbeturinave për rajonin e Gjilanit dhe Ferizajt, të datës 27.02.2025.

Lidhur me rendin e punës, e hapi diskutimin:

z. Agim Mani: Të pika 6, në kuadër të shqyrtimit të materialit të kësaj pike, kam vërejtur se është paraqitur një gabim teknik, e cila ka nxjerrë në pah parregullsitë të mundshme në lidhje me vendimin e datës 24.12.2024, konkretisht vendimin për caktimin e lokacionit për deponimin e mbeturinave të ndërtimit dhe demolimit nga objektet ndërtimore -mbeturinat inerte. Në këtë

drejtim kërkoj sqarim nga zyrtarët, kryesuesi i KK dhe përfaqësuesit e ekzekutivit se çfarë konkretisht është bërë me vendimin e datës 24.12.2024. A ka pasur iniciativë nga MAPL për rishqyrtim të këtij vendimi. Nëse ka pasur, pse nuk e keni sjellë në KK për shqyrtim? Unë nuk e kam pa që është kthyer kjo pikë, por në këtë raport kjo pikë e rendit të punës e njerrë në pah edhe këtë.

Kryesuesi i Kuvendit: Jemi duke folur për rendin e punës, ndërkaq të pyetjet dhe kërkesat mund të trajtohet pyetja e juaj, për sqarim për vendimin e 24.12.2024 nga drejtori. Të pika 6, është materiali se për cilin vendim është fjala, ndërkaq se është gabim i ministrisë, e kanë pranuar edhe ata vet. Nëse ju kujtohet, e kam potencuar në KK, se vendimi ka ardhur për rishqyrtim të ligjshmërisë, por ka ardhur me vonesë. Zyrtarët e ekzekutivit të komunës kanë komunikuar me ministrinë, dhe përgjegjësia është e qartë se mbi kënd bie. Në qershor na vjen edhe raporti i performancës, aty i shohim se cilat vendime na kanë ardhur në rishqyrtim dhe koha kur kanë ardhur.

znj. Kadrije Lika-Troni: Në emër të grupit të anëtarëve të LVV dua të ndajë me ju disa shqetësime.

Kryesuesi i Kuvendit: Nëse keni diçka rreth rendit të punës, urdhëro. Mos kaloni në tema tjera, se jemi në rendin e punës.

znj. Kadrije Lika-Troni: Rendin e punës nuk e keni shtruar ende në votim, kështu që me dëgjoni të flas.

Kryesuesi i Kuvendit: Mos dilni në tema që nuk janë në rend pune.

znj. Kadrije Lika-Troni: Në seancën e kaluar, kur flisnim për çështjen e sigurisë në komunë, Kryetari i komunës-Besim Ilazi, që është edhe kryesues i KKSB, e lëshoj mbledhjen dhe i ikur përgjegjësisë institucionale, me raportuar në KK para qytetarëve. Nuk pati guxim as përgjegjësi me u përballur me ne, aq me pak për qytetarët që presin siguri. Edhe me keq, u mbështet nga shumica e anëtarëve të pozitës për me lëshuar mbledhjen dhe duke i ikur debatit. Ndërkaq, ky veprim i pahijshëm i kryetarit, nuk u përfshi në procesverbal, transmetimi i drejtpërdrejtë i kësaj seance mungoj, e sot e asaj ditë nuk është transmetuar në faqen zyrtare të komunës dhe askush nuk jep sqarime për këtë. Kryesues, për pikat e rendit të punës, qytetarët nuk janë të informuar se çka kemi diskutua këtu. Qysh me vazhdua ne tutje këtu. Po ashtu, pyetjet tona të çdo seancë mbesin pa përgjigje, duhet t'i përsërisim 3-4 herë dhe prapë ngelin në heshtje. Nëse institucionet nuk janë transparente në llogaridhënie, atëherë çfarë mesazhi po iu japim ne qytetarëve? Prandaj, ne si LVV refuzojmë të legjitimojmë këtë lojë politike që përbuzë transparencën dhe llogaridhënien. Në shenjë proteste e lëshojmë këtë seancë.

Me këtë rast, shtatë (7) anëtarë të LVV, Agim Mani, Kadrije Lika-Troni, Bashkim Luma, Ernesta Krasniqi, Arta Avdiu, Burim Shehu, Naim Beça e lëshuan mbledhjen.

Kryesuesi i Kuvendit: Shtatë (7) anëtarë të LVV e lëshuan mbledhjen, vazhdojmë me punimet e mbledhjes, prezentë janë 19 anëtarë.

z. Kadri Krivenjeva: Edhe ju kryesues keni vërejtje, se KK e ka një rregullore, ku janë të përcaktuara rregullat për mbajtje të seancës, janë të përcaktuar minutat për folësit.

Kryesuesi i Kuvendit: Mundeni me dalë me udhëhequr mbledhjen, nëse mendoni se është ashtu. Pasi po e dini qysh me udhëheq mbledhjen, me tregoni qysh duhet me udhëhequr?

Kryetari i Komunës-Besim Ilazi : Janë të paarsyeshme vërejtjet e LVV, nuk mundesh me u kuptuar me ta.

Kryesuesi i Kuvendit: Nëse nuk keni mirëkuptim me dëgjuar njëri tjetrin, nëse nuk keni mirëkuptim me diskutua sipas rendit të punës, unë nuk mundemi me marrë askënd me nxjerrë jashtë, se përpara dal vet nga seanca.

znj. Ardita Rrahmani: Po kryesues, por po krijohet një standard i dyfishtë.

Kryesuesi i Kuvendit: Me tregoni atëherë si me vepruar?

znj. Ardita Rrahmani: Ju duhet me gjetur alternativën, jo unë. Unë nuk jam në pozitën e juaj që me iu treguar si me vepruar.

Kryesuesi i Kuvendit: Diskutime të tjera nuk ka, rendin e punës e shtroj në votim për aprovim dhe i njëjti u aprovua me njëzëri për. Prezentë 19. Në saje të kësaj del konstatimi së Kuvendi i Komunës

Aprovoj

Rendin e punës prej 6 pikave.

1. Aprovimi i Procesverbalit nga mbledhja e kaluar e Kuvendit të Komunës;

znj. Ardita Rrahmani: Po e ritheksoj edhe njëherë, kritikën, për arsye se në një takim që kemi pasur ditë me parë, e kam vënë në theks, po e ritheksoj përsëri: Përse nuk është transmetua seanca e mbledhjes së kaluar, edhe pse gjatë seancës kemi kërkuar pse nuk po transmetohet seanca drejtpërdrejtë? Keni thënë se për shkak të disa problemeve transmetohet me vonë në Youtube, por kjo nuk ka ndodhur. Edhe në procesverbal nuk është përfshirë i gjithë diskutimi i seancës së kaluar.

Kryesuesi i Kuvendit: Transmetimi është rregulluar, me herët ka pasur pengesa, tani po me njoftojnë se është në rregull. Sa i përket procesverbalit, nëse pritni me u shënuar secila pikë dhe presje, është e pamundur, për shkak se nuk ka mundësi, ndërkaq nëse është hequr diçka qëllimshëm, mundeni me ngritur si shqetësim vërejtjen të sekretaria e KK. Në procesverbal mundohet me u përfshirë në vija të trasha në kuptimin e plotë ashtu si duhet, pa përjashtuar ndonjë pjesë që nuk mundet me u përfshirë. Ne kemi kontakte që kemi me sekretari të KK, nuk besoj se ka zyrtar me të përgjegjshëm për këtë çështje, qëllimisht nuk bëhet asgjë, por ato që duhet me u përfshirë, duhet të përfshihen në procesverbal. Atëherë, Procesverbalin e mbledhjes së kaluar e Kuvendit të Komunës e shtroj në votim për aprovim dhe i njëjti u aprovua pa ndonjë vërejtje konkrete, me 18 votë Për, Kundër votë nuk pati, Abstenoj Raif Kasa. Prezentë 19. Në saje të kësaj del konstatimi se Kuvendi i Komunës

Aprovoj

Procesverbalin e mbledhjes së IV (katërt) e Rregullt e Kuvendit të Komunës, të datës 29.04.2025/Lënda:1Nr.060/01-8444/25.

Kryesuesi i Kuvendit: Konstatoj me kaluar në pozicionin e pyetjeve dhe kërkesave:

Pyetje dhe Kërkesa

znj. Ardita Rrahmani: I kam 3 pyetje për këtë mbledhje:

1. Kur do të filloni të shihni rrugën drejt urës së xhamisë së dëshmorëve si hapësirë ka nevojë për mirëmbajtje. Po flas për hapësirën rreth lumin nerodime, hapësirë e cila nuk është aspak e mirëmbajtur, ndërkaq kjo rrugë është tejet e frekuentuar nga qytetarët.

2. Sanimi imediat i rrugës së dëmtuar tek laura, në drejtim të lagjes Dushkajë dhe rrugës “Skënderbeu”, ETC dhe rrugës “Mukadeze Lika”. Ajo pjesë mund të jetë e INFRAKOS, por nuk e kam të qartë qëndrimin indiferent ndaj kësaj rruge. Qytetarët kalojnë çdo ditë me vështirësi në atë rrugë, e mos të flasim për automjetet, që dëmtohen çdo ditë gjatë kalimit nëpër atë rrugë.

3. Kur do të bëhet emërtimi i Palestrës sportive të qytetit, se ka kohë që në këtë KK është thënë se është në procedurë? Sa zgjasin procedura dhe çfarë janë ato procedura që zgjasin me vite? Jemi komuna e vetme që palestra sportive ende është e pa emërtuar.

z. Agim Çaka: 1. Hapësira e sipërme e QKMF, a menaxhohet nga QKMF? Nëse ajo hapësirë menaxhohet nga QKMF, pse ajo pjesë është e pambikëqyrur dhe e pa trajtuar mirë? Ajo pjesë paraqet një gjendje të pa menaxhuar mirë, apo të keq menaxhuar, aty ka mbeturina që i japin një pamje jo të mirë asaj pjese. Nëse ka ndonjë vendim nga KK ajo pjesë me u shfrytëzuar për diçka tjetër, është mirë me ditur, ose duhet me sjellë atë çështje përsëri në KK.

2. Në këtë kohë është aktuale çështja e rrezikut të qytetarëve nga gjarpërinjtë helmues. Pyetje: A është e furnizuar QKMF me vaksinë kundër helmit të gjarpërinjve? Këtë pyetje po e bëjë, për me ditur saktë se nëse ndodhë ndonjë rast, a ka vaksinë në QKMF që me u orientuar në QKMF? Nëse nuk ka vaksinë në QKMF, atëherë me u orientuar diku tjetër.

3. Pyetje për DSHPE: Gjendja në Bulevardin “Ismail Raka” është në gjendje të keqe, sidomos gjatë orëve të natës. Aty ka lëvizje të makinave, parkim të makinave, motor të parkuar, tavolina në trotuar, ka kanta të mbeturinave. A e keni ndërmend me rregulluar këtë çështje apo ka me vazhduar edhe tutje kështu?

z. Betim Shala: E kam bërë një kërkesë në mbledhjen e kaluar, për vendosjen e policëve të shtrirë në rrugën “Skënderbeu”, për shkak se në njërën anën, pjesën me të madhe, trotuari është hequr, në anën tjetër është i ngushtë 60-80cm, rruga është midis dy shkollave, shkollës së mesme ‘Skënderbeu’ dhe shkollës “Emin Duraku” në Dushkajë. A munden me u vendosur ato pengesa dhe nëse po, të intervenohet sa me shpejtë që është e mundur?

Kryesuesi i Kuvendit: Pyetje dhe kërkesat tjera nuk ka, kalojmë në pikën vijuese. Prezentë 18, nuk është Raif Kasa.

2. Propozim Vendim për bartjen e mjeteve vetanake të pashpenzuara nga vitet paraprake, në buxhetin e komunës të vitit 2025;

Kryesuesi i Kuvendit: Materialin e keni marrë, në tabela janë dhënë qartë gjendja e mjeteve të mbledhura dhe të shpenzuara. Drejtori është këtu, nëse ka kush diçka, e hapi diskutimin: Para se me marrë fjalën dikush, fillimisht ia jap fjalën drejtorit të DBF, Bahri Selimi:

z. Bahri Selimi: Fillimisht e jap si sqarim se e kemi plotësuar Propozim Vendimin, i cili është shpërndarë tani juve nga Sekretaria e KK. Janë disa ndryshime që po bëhen nga ministria për çështje teknike të procedurave. Ju e dini që vitin e kaluar janë bartur mjetet automatikisht, ndërkaq na kanë dalë probleme në ekzekutim të buxhetit të vitit të kaluar. Tani një pjesë e mjeteve bartën në këtë vit buxhetor. Përpara, arsyetimet i jepnim në bazë të shkresave që i dërgonim në ministri, pas miratimit të vendimeve. Ndërkaq tani, kanë kërkuar që çdo arsyetim, të cekët në vendim. Këto ndryshime i kemi bërë dhe ua kemi sjellë tani materialin e korrigjuar. Ndryshimi nuk ka të bëjë në vlerat për bartje, por vetëm janë dhënë arsyetimet, se asnjë cent nuk ka ndryshuar nga propozim vendimi që e keni pasur më herët. Për pyetjet që keni, ju përgjigjem në vazhdim.

znj. Arlinda Rakoci-Raka: Pyetja ime është: Pse kjo shumë kaq e lartë e bartjes së mjeteve buxhetore, shuma mbi 1 milion euro?

z. Agim Çaka: Nuk e di nëse është gabim teknik, apo lëshim, të pika 2. shënon shuma e mjeteve të bartura të vitit 2023 në vitin 2025, është 409,873.41€, pastaj bartja e mjeteve nga viti 2024 në vitin 2025, është 623,167.70€. Ndoshta janë gabime teknike, por nuk është mirë me u lëshuar gabime të tilla. Nëse është shuma e bartur nga 2023-2004, atëherë i bien me u shënuar shuma totale 1,033,041.11€.

Kryesuesi i Kuvendit: Nuk janë gabime teknike, por kështu janë.

z. Bahri Selimi: Të HVK që tha Arlinda, janë shumë mjete të bartura, për shkak se inkasimi që bëhet në tre muajt e fundit, nuk mund të shpenzohen në atë vit. Në 2-3 vitet e fundit, komuna ballafaqohet me rrezikun apo sfida e mëdha që vijnë nga kontrata kolektive në arsim. Edhe aty tërhiqen mjete herë pas here në projekte kapitale, por ne fokusim e kemi me shpenzuar grantin qeveritar, i cili është realizuar gati 100% çdo vit. Të HVK jo që nuk mundemi me i shpenzuar nëpër kategori tjera, por është edhe si politikë e ruajtës së mjeteve, për me ruajtur stabilitetin financiar në vitin vijues. Kjo shumë e mjeteve 1,033,041.11€ të bartura, ndihmojnë tepër në këtë situatë, sepse vetëm në vitin e kaluar, janë shpenzuar mbi gjysmë milioni euro nga kontrata kolektive nëpër projekte, edhe pse janë projektuar, ndarë buxheti, janë tërhequr për kontratën kolektive të arsimit, në shumicën e projekteve apo mbi gjysmën e tyre. Të arsyetimi që e sjella, shumica e mjeteve të bartura, kanë të bëjnë me plotësimin e atyre ndarjeve buxhetore të mëhershme, të cilat janë ekzekutuar, e tani ne duhet me i plotësuar në tërësi. Të pyetja e Agimit, tani nuk po i bartim vetëm të HVK të vitit paraprak, por edhe të vitit 2023. Shumat e potencuar të bartura të vitit 2023 dhe të vitit 2024 janë në rregull.

z. Agim Çaka: Shuma e bartur nga 2023 deri 2024 është 409,873.41€, ndërkaq nga vitit 2024 në vitin 2025, janë 623,167.70€, që në total janë 1,033,041.11€. Nëse nuk shpenzohen këto mjete, llogaritën si mjete të vitit 2025.

z. Bahri Selimi: Agim, të pika 2, teksti në fund të pikës, mjetet që nuk janë shpenzuar të cilat janë bartur nga viti 2023 në vitin 2024, lejohet me u bartur në vitin 2025.

znj. Arlinda Rakoci-Raka: A ka përfunduar ekzekutimi i shpenzimeve të kontratës kolektive, pasi që çdo herë po lidhet krejt raporti financiar me kontratën kolektive?

z. Bahri Selimi: Drejtori i DA është këtu për sqarime me në detaje. Ekzekutimi i shpenzimeve sipas kontratës kolektive nuk ka përfunduar, janë diku edhe 2 milion euro obligime, borgji vazhdimisht po rritet. Kur vonohet ekzekutimi, janë shpenzimet e përmbaruesit, kamata etj. Ka vendime që janë në gjykatë, ato nuk mundemi me i shpejtuar edhe me i pasur mjetet, ndoshta mjetet kthehen, por ti nuk mundesh me i shpenzuar, se lënda është në gjykatë- në apel e ku ta di unë.

znj. Arlinda Rakoci-Raka: Si duket edhe vitin tjetër, kemi me u përballë me këtë problem?

z. Bahri Selimi: Ky vit dhe viti tjetër, kemi me pasur obligime, përpos nëse del ndonjë obligim tjetër.

z. Selajdin Troni: Drejtor, i pamë bartjet e propozuara, janë të specifikuara mirë në projekte, me kod të projekteve, si rrugë, kanalizime, ndriçim, trotuar, kështu që kjo është një punë e mirë që është bërë. Ju përgëzoj për punën që keni bërë. Ne po punojmë, nuk po sabotojmë, me këto paga të larta, kolegët tonë nuk janë asnjëherë me punuar për qytetarët tanë. Nga partia jonë PDK konfirmoj se këto bartje të mjeteve përkrahen.

Kryesuesi i Kuvendit: Diskutime të tjera nuk ka, e shtroj në votim këtë pikë dhe e njëjta u aprovua me 15 votë Për, Kundër votë nuk ka, Abstenim 2: Arlinda Rakoci-Raka dhe Betim Shala. Prezentë 17. Nuk është Kadri Krivenjeva. Në sajë të kësaj del konstatimi se Kuvendi i Komunës mori këtë:

VENDIM

Për bartjen e mjeteve vetanake të pashpenzuara nga vitet paraprake, në buxhetin e komunës të vitit 2025/Lënda: 01Nr. 104/02-11055/25.

3. Propozim Vendim për shpallje me interes publik të parcelës kadastrale 00515-1 në ZK Kaçanik;

Kryesuesi i Kuvendit: Drejtori është këtu, nëse ka kush diçka, e hapi diskutimin:

z. Selajdin Troni: Nëse ka mundësi me na dhënë sqarime të nevojshme, se nuk e kam të qartë për çka është duke u bërë u bërë shpallja e interesit të kësaj prone dhe a ka me u formuar ndonjë komision për këtë çështje?

Kryesuesi i Kuvendit: Kjo zonë ka me u shpallë interes publik, për me hapur një rrugë rreth ETC, të Xhamia e dëshmorëve, ashtu qysh e ka potencuar drejtori në KPF. Drejtori është këtu, fjalën e ka drejtori i DUKMM, Qamil Stagova:

z. Qamil Stagova: Është fjala për një pronë prapa ETC, e cila me lagjen e Dushkajës kanë arritur një marrëveshje me pronarin e tokës Nasa Hollding, ai ka me bërë ndërtim të objekteve shumë banesore. Ne e kemi paraparë që para rregullimit të tyre, ndërtimin e një rruge në atë pjesë, që do t'na krijonte mundësinë me liruar lagjen Dushkaja. Për me qartësuar, rruga është të ura e Aziz Bungut, në të djathtë, shkon drejtë, nuk vazhdon të vendkalimi hekurudhor, por vazhdon drejtë të ura të xhamia.

z. Agim Çaka: A ka probleme ajo pjesë me PZHK e vjetër, a ka qenë e paraparë me plan me u ndërtuar aty diçka tjetër?

z. Qamil Stagova: Me herët ajo pjesë ka qenë për Qendër rekreative sportive, por asaj prone iu ka ndërruar destinimi, kur u ndërtua qendra tregtare aty. Në bazë të ligjit për ndërtim dhe rregullores, ajo pjesë i plotëson kushtet qysh kanë objektet tjera në largësi 50 metra. Në anën tjetër të rrugës, kemi objekte në largësi edhe me të vogël.

znj. Ardita Rrahmani: Për derisa po parashihet me u bërë kjo rrugë, numri i qytetarëve që e shfrytëzojnë pjesën tjetër të rrugës, mundet me u rritur, se kemi numër të banorëve nga f. Runjevë që vijnë edhe këmbë. A parashihet me u bërë një urë për këmbësor dhe automjete të Xhamia e Dëshmorëve.

z. Qamil Stagova: Sigurisht, se rruga nuk do të jetë asnjëherë funksionale, pa u ndërtuar një urë aty.

Kryetari i Komunës: Aty parashikohet me u ndërtuar urë.

Kryesuesi i Kuvendit: Diskutime të tjera nuk ka, këtë pikë e shtroj në votim për aprovim dhe e njëjta u aprovua njëzëri. Prezentë 18. Në sajë të kësaj del konstatimi se Kuvendi i Komunës mori këtë:

VENDIM

Për shpallje me interes publik të parcelës kadastrale 00515-1 në ZK Kaçanik/ Lënda: 01Nr. 06-350/02-10931/25.

4. Kërkesa e MBPZH për harmonizimin e Rregullores Nr. 02/2025 për taksa, tarifa dhe ngarkesa komunale, të Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural;

Kryesuesi i Kuvendit: Në rregullore, nuk është përfshirë një taksë e DBPZHR, edhe të DSHMS ka qenë një gabim teknik, është gabuar ligji. E hapi diskutimin: Për diskutim nuk u paraqit kush, atëherë e shtroj në votim për aprovim dhe e njëjta u aprovua njëzëri. Prezentë 18. Në sajë të kësaj del konstatimi se Kuvendi i Komunës vendosi të,

HARMONIZOJ

Rregulloren Nr. 02/2025 e aprovuar me 29.04.2025 -për taksa, tarifa dhe ngarkesa komunale, të DBPZHR të neni 25 dhe të DSHMS, të neni 28/ Lënda: 01Nr. 104/02-8228/25.

5.Kërkesa e MMPHI 3745-2/25 për Rishqyrtimin e Vendimit 01Nr.06-350/01-8267/25 për emërtimin dhe riemërtimin e rrugëve lokale, pas shqyrtimit të ankesave, kërkesave dhe propozimeve nga qytetarët e Komunës së Kaçanikut, të datës 29.04.2025;

Kryesuesi i Kuvendit: Të ky vendim, ligjshmëria është kthyer, pasi është kërkuar që fillimisht lënda me shkuar në Agjencinë kadastrale për verifikim, pastaj me ardhur në KK për miratim. Drejtorja sa kam informacion, e ka dërguar në agjencinë, por nuk ka përgjigje ende për verifikimin e listës për emërtimin e rrugëve. Kështu që ne mund të shtyjme vendimin për mbledhjen vijuese, derisa të vjen vendimi nga Agjencia kadastrale. Vendimi duhet të pezullohet, deri me përgjigjen nga Agjencia kadastrale. E hapi diskutimin:

znj. Ardita Rrahmani: Ndoshta duhet me pezulluar vendimin, se në kalkulime që i bëra, jemi në 6 mujorin para zgjedhjeve. Nëse e shfuqizojmë, vendimin e lëshojmë në zero, kështu nuk ka nevojë me shfuqizuar, por e shtyjme deri me marrje të përgjigjes.

Kryesuesi i Kuvendit: Duhet me kërkuar interpretim edhe njëherë, se edhe 6 mujori para zgjedhjeve, nuk është bash i specifikuar për me marrë vendime të kësaj natyre.

Kryetari i Komunës: Unë jam me shtyrë vendimin deri me marrjen e një përgjigje nga Agjencia kadastrale.

Kryesuesi i Kuvendit: Përpos kësaj që është kërkuar me u dërguar në agjenci, nga ministria edhe disa vërejtje tjera (i lexoj vërejtjet e theksuara në vlerësim të ligjshmërisë), besoj drejtori i ka analizuar.

z. Qamil Stagova: I kanë pasur parasysh, se kemi qenë në kontakt me Agjencinë kadastrale të Kosovës, skicat janë dërguar në agjenci. Kërkesën e kam adresuar në Agjencinë kadastrale të Kosovës.

Kryesuesi i Kuvendit: Në kërkesën e ministrisë, thuhet se mungon skica e formës së rrugëve.

z. Qamil Stagova: Për rrugët të cilat janë emërtuar, janë dërguar skicat në Agjencinë kadastrale.

Kryesuesi i Kuvendit: Diskutime të tjera nuk ka, a jeni që vendimi të Pezullohet deri në kthimin e përgjigjes nga Agjencia kadastrale e Kosovës? Njëzëri votuan të gjithë Për. Prezentë 18. Në sajë të kësaj del konstatimi se Kuvendi i Komunës mori këtë:

VENDIM

Për PEZULLIMIN e Vendimit 01 nr.06-350/01-8267/25 të datës 29.04.2025 për emërtimin, riemërtimin e rrugëve lokale pas shqyrtimit të ankesave, kërkesave dhe propozimeve nga qytetarët e komunës së Kaçanikut/Lënda: 01Nr. 104/ 02-11566/25.

6. Kërkesa e MMPHI 1359-2/25 për Rishqyrtimin e Vendimit 01Nr.104/02-3943/25 për miratimin e Planin Ndër komunal për Menaxhimin e Integruar të Mbeturinave për rajonin e Gjilanit dhe Ferizajt, të datës 27.02.2025;

Kryesuesi i Kuvendit: Drejtori është këtu, me ka njoftuar me tel. se e kanë arritur një harmonizim me ministrinë për me trajtuar vendimin. Para se me hapur diskutimin, fjalën e ka drejtori i DSHPE, Ramadush Osmani:

z. Ramadush Osmani: Plani ndër komunal për menaxhimin e mbeturinave është një proces i ri, edhe për ministrinë ka qenë një sfiduese sesi me vepruar. Ne kemi pasur takim edhe me përfaqësues të zyrës ligjore të MAPL dhe MMPHI, për arsye se ka një diskrepancë të madhe

me vendimin që po marrin. Ne si komunë nuk kemi dashur të kontestojmë afatin ligjor, sepse edhe vendimi për shqyrtim të ligjshmërisë ka ardhur pas afatit ligjor, është dërguar në MAPL me 5 mars. Ajo që duhet me u diskutuar, jemi në kontakt edhe me GIZ- kompani e angazhuar për përgatitjen e këtij plani, ka të bëjë me të gjeturat teknike, të cilat janë përmirësuar, mirëpo pjesa që MMPHI e konteston është afati i debatit publik, të cilën ne si komunë kemi qenë brenda afatit ligjor prej 15 ditëve, për shqyrtim të këtij dokumenti, që është e rregulluar me ligj dhe rregullore. Këta kanë kërkuar që vlerësimit i ndikimit në mjedis për këtë plan, të shqyrtohet përmes ligjit për ndikim në mjedis, që është 30 ditë me qenë dokumenti në faqe të komunës, pastaj me dhënë ministria pëlqimin për këtë plan. Si KK ju vlerësoni se: A duhet të shfuqizojmë apo të ngrijmë derisa të kryejmë procesin të gjitha komunat për VSM. Nga 1 qershori jam i detyruar të publikoj edhe një herë VSM për këtë plan, 30 ditë do të qëndroj dokumenti në faqe të komunës, ku do të mbajmë debatin pse e kemi diskutuar se është plan ndër komunal dhe ka mundur të mbahet vetëm një debat publik për të gjitha komunat, por për mos me komplikuar shumë punën, jemi detyruar që nga qershori fillojmë me çështjen e vlerësimit të ndikimit në mjedis, pastaj dokumentin e sjellim për miratim edhe njëherë në KK.

Kryesuesi i Kuvendit: Nëse ka me ardhur edhe njëherë në KK, e shfuqizojmë, pastaj pasi të kryeni procedurat e nevojshme, e bini në KK për miratim. Nëse e pezullojmë, ne nuk kemi nevojë me trajtuar me. E hapi diskutimin:

z. Ramadush Osmani: Nuk është problem, nuk me pengon edhe nëse nuk shfuqizohet, se merret një vendim në mbledhjen kur ofrojmë lëndën.

z. Agim Çaka: Për mua është shqetësuese për vendimet që po na kthehen me shumë vërejtje nga ministria, se këto nuk janë vërejtje teknike të vogla, por vërejtje bukur të rëndësishme. Kjo të bënë me kuptuar se kur po hartohen këto vendime, dikush nuk është i përgatitur mirë për përpilimin e atyre vendimeve. Nisur prej të parës, po shihet se legjislacioni sekondar nuk është në përputhje me legjislacionin primar, nuk është në përputhje me aktet e ndryshuara. D.m.th dikush nuk po i përcjellë ndryshimet e akteve ligjore e nënligjore që po ndodhin, si KK po mbesim pa i marrë do vendime të rëndësishme për qytetarët e këtij vendi dhe për interesin e tyre në përgjithësi. Vërejtja është se kur po bëhen këto vendime, ai që po merret me përgatitjen e tyre, nuk është i përgatitur sa duhet.

z. Ramadush Osmani: Ato janë vlerësime të një anëtarit të KK. Ky dokument, është dokument i përbashkët i 12 komunave dhe është model i përbashkët dhe përmbajtësor për 12 komuna dhe është i mbështetur nga ekspert dhe kompanisë së angazhuar nga GIZ për hartimin e tij. Grupet teknike kanë asistuar nga secila komunë. Të gjitha komunave iu ka kthyer kështu blanko, me të njëjtin tekst “kopi paste”. Nuk desha me dalë të ajo që e potencoj me herët anëtarit i KK, por ku është serioziteti i kësaj ministrie, sepse në këtë vlerësim të ligjshmërisë, shkruan, shqyrtimi i ligjshmërisë për planin ndër komunal, ndërkaq në arsyetim shkruan për një vendim krejt tjetër. Kjo tregon sa është serioze ministria dhe sa dinë. Tjetra, KK miraton akte komunale dhe shkojnë në ministri për vlerësim të ligjshmërisë. Vlerësimi i ligjshmërisë nënkupton: A kam pasur unë të drejtë si komunë me strategjinë e Kosovës me marrë këtë hap apo jo? Ndërkaq ata kanë shqyrtuar lekturën, çështje teknike, por nuk jemi duke u marrë me ato. Jemi në proces të ri, duhet të iu përshtatemi kërkesave që janë apo nuk janë në pajtim me të. Po e ritheksoj edhe njëherë, dokumenti është i hartuar nga ekspert të jashtëm, këto të gjetura i përmirësojmë dhe vazhdojmë.

z. Agim Çaka: Këto janë vërejtje të ministrisë, jo të miat. Nëse ju mendoni se unë jam kundër këtij vendimi që mundemi me penguar këtë proces, e keni gabim. Sa për mua, dërgoni përsëri kështu vendimin, por nuk kalon. Për atë unë po themi se, ata ministrisë kanë gjetur vërejtje dhe janë kompetente me dërguar vërejtje.

z. Ramadush Osmani: Atë që theksove që dikush po i bënë këto vërejtje, unë ju tregova se kush është ai.

z. Agim Çaka: Edhe ligji mundet me qenë i keq dhe i papërshtatshëm për qytetarët, por përderisa është ligj në fuqi, ai duhet me u respektuar.

Kryesuesi i Kuvendit: Ne e kemi sjellë me Shfuqizuar, përndryshe nuk e kishim sjellë hiq në KK. Diskutime të tjera nuk ka, atëherë e shtoj në votim për aprovim këtë pikë dhe e njëjta u aprovua njëzëri. Prezentë 18. Në sajë të kësaj del konstatimi se Kuvendi i Komunës mori këtë:

VENDIM

Për Shfuqizimin e Vendimit 01Nr.104/02-3943/25 të datës 27.02.2025 për miratimin e Planin Ndër komunal për Menaxhimin e Integruar të Mbeturinave për rajonin e Gjilanit dhe Ferizajt, të datës /Lënda:01Nr. 104/02-10165/25.

Kryesuesi i Kuvendit: Për fund iu jap një, Njoftim: Ne e kemi ftuar një trashëgimtarë të drejtpërdrejtë të familjes së Skënderbeut, që të jetë me 4 qershor në Kaçanik, ku do të mbajmë një mbledhje në sallë të KK me këtë datë, në ora 11:00. Kushdo që ka shprehë vullnet, mundet me marrë pjesë. Ai është tani studiues dhe gazetar i njohur italian. Ai ka me bërë një prezantim të gjeologjisë së familjes Skënderbeu, në periudha prej kohës së Skënderbeut deri ma tani. Ai ka me marrë pjesë edhe në ceremoninë e diplomimit të maturantëve të gjimnazit ‘Skënderbeu’.

Diçka tjetër për këtë takim nuk pati, Kryesuesi i Kuvendit e konstatoj mbledhjen të përfunduar në ora 11:54. Nga 27 anëtarë të KK, në mbledhje ka munguar me arsye 1 anëtar, shtatë 7 anëtarë të LVV (Agim Mani, Kadrije Lika-Troni, Bashkim Luma, Ernesta Krasniqi, Arta Avdiu, Burim Shehu, Naim Beça) e lëshuan mbledhjen në të gjitha pikat, ndërkaq anëtari Raif Kasa doli nga mbledhja në ndërkohë- duke filluar me pikën 2. Deri në fund të mbledhjes qëndruan 18 anëtarë.

Procesmbajtës
Makfire Malsiu

Kryesues i Kuvendit
Kemal Murseli



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Kaçanikut
Opština Kacanik
Municipal Kacanik

Departamenti i Financave dhe Buxhetit
Departament za Finansije
Department of Finance and Budget

01Nr.400/01-13692/25
Kaçanik; 16.06.2025

PËR/ZA/TO:	KUVENDIN KOMUNAL, KRYESUESIN Z.KEMAJL MËRSELI
CC:	
PËRMES/PREKO/THROUGH:	Bahri Selimi – Drejtor për Buxhet dhe Financa; ZKF – Valdrin Dogani
NGA/OD/FROM:	Besim Ilazi – Kryetar i Komunës
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:	Dorëzimi i Kornizës Afatmesme Buxhetore Komunale (KABK) 2026-2028



I nderuar,

Përmesë kësaj shkresë, ju dorëzojmë Kornizën Afatmesme Buxhetore Komunale (KABK) për periudhën e viteve 2026 -2028, sipas kufijëve fillestarë të përcaktuar me Qarkoren Buxhetore të MFPT 2026/01.

KABK si dokument shumë i rëndësishëm për planifikimin afatmesëm dhe strategjik, është hartuar në bazë të kufijëve fillestar të përcaktuara me Qarkoren e parë buxhetore 2026/01 të lëshuar nga MFPT.

Bashkangjitur shkresës:

1) Korniza Afatmesme Buxhetore Komunale 2026-2028

Me respekt,



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosova

K O R N I Z A
A F A T M E S M E
B U X H E T O R E (KAB) E
KOMUNËS SË KAÇANIKUT
2026-2028

Drejtoria për Buxhet dhe Financa

Qershor, 2025

Përmbajtja

I. Hyrje

II. Deklarata e Komunës në lidhje me prioritetet strategjike zhvillimore

2.1. Përshkrimi i komunës dhe profili ekonomik

2.2. Vizioni i Komunës

2.3. Objektivat dhe Prioritetet Afatmesme

III. Korniza Fiskale Komunale

3.1 Burimet e Financimit Komunal për vitet 2026 – 2028

3.2 Tendencat e shpenzimeve komunale dhe parashikimet 2026-2028

I. Hyrje

Mbështetur në Ligjin Nr. 03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë, Qeveria e Republikës së Kosovës gjatë muajit prill të këtij vitit, ka aprovuar Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve Qeveritare (KASH) për periudhën 2026 – 2028.

Korniza Afatmesme e Shpenzimeve (KASH 2026-2028) paraqet dokumentin kryesor mbi bazën e të cilit do të hartohet Buxheti Vjetor për vitin 2026. Qëllimi kryesor i KASH-it është që të ofrojë një analizë, e cila reflekton mjedisin makroekonomik në vend, për të vendosur kështu bazën për planifikimet buxhetore për vitet që vijnë në përputhje me prioritetet strategjike të Qeverisë. Në përgjithësi, ky dokument strategjik përmban dhe shtjellon katër kapituj kryesorë si vijon:

- Deklaratën e prioriteteve afatmesme 2026-2028,
- Kornizën Makrofiskale,
- Korniza e shpenzimeve sektoriale 2026-2028 – QEVERIA QENDRORE
- **Niveli komunal - Burimet e Financimit Komunal për vitet 2026-2028**

Pas hartimit nga Ministria e Financave të Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve (KASH 2026–2028), pason edhe Qarkorja Buxhetore për gjitha Organizatat Buxhetore mbi bazën e së cilës të gjitha OB-të njoftohen mbi instruksionet e hartimit të buxheteve të tyre për periudhën 2026 – 2028.

Qarkorja Buxhetore 2026/01 ofron udhëzimet e para të përgatitjes së buxhetit komunal, përfshirë këtu kalendarin kohor indikativ si dhe kufijtë fillestarë të financimit për komunitet për periudhën 2026 – 2028. Bazuar në kufijtë fillestarë të përcaktuara nga Qarkorja Buxhetore, autoritetet komunale janë angazhuar në përgatitjen e KAB të Organizatës Buxhetore '652' Komuna e Kaçanikut.

Korniza Afatmesme Buxhetore Komunale - KABK, siguron një analizë të hollësishme të shpenzimeve publike dhe përcakton parametrat dhe prioritetet kryesore për zhvillimin e vazhdueshëm të buxhetit vjetor. Gjithashtu, KABK siguron mekanizmat e nevojshme, përmes të cilave, objektivat prioritare, të identifikuar në dokumentet strategjike të komunës, aty ku ekzistojnë, të integrohen sa më mirë në procesin buxhetor.

Hartimi i Kornizës Afatmesme Buxhetore Komunale përbën një detyrim për institucionet buxhetore komunale të kërkuar nga Qarkorja Buxhetore Komunale 2026/01 të pranuar nga Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve.

Korniza Afatmesme Buxhetore Komunale do të jetë baza për përcaktimin e sektorëve prioritarë të zhvillimit dhe identifikimin e prioriteteve të shpërndarjes së burimeve komunale për periudhën 2026-2028.

KAB Komunal, është dokumenti i parë që i prinë procesit të hartimit të Buxhetit pas pranimit të Qarkores së parë Buxhetore që lansohet nga Ministria e Financave Punës dhe Transfereve për çdo vit. Kalendarin kohor të procesit buxhetor sipas udhëzimeve të Qarkores Buxhetore 2026/01 po e paraqesim si vijon:

-Shkresa përcjellëse bazuar në aprovimin e propozim-buxhetit nga Kuvendi Komunal (nënshkruar nga Kryetari i Komunës);

-Vendimi i Kuvendit Komunal mbi aprovimin e propozim-Buxhetit komunal për vitin 2026-2028, përfshirë projektet kapitale shumëvjeçare;

-Tabelat e buxhetit komunal (BDMS dhe PIP);

-Tabela 4.1 - plani i ndarjeve buxhetore të shpenzimeve totale të komunës për vitin 2026-2028 (kopje e shtypur prej BDMS, vulosur si dhe nënshkruar nga Kryetari i Komunës dhe ZKF);

-Tabela 4.2 - financimi i projekteve kapitale për vitin 2026 dhe projekteve kapitale shumëvjeçare për vitet 2026-2028 (shtypur nga sistemi PIP, vulosur si dhe nënshkruar nga Kryetari i Komunës dhe ZKF);

-Tabela 4.3 - plani afatmesëm i të hyrave totale të buxhetit komunal nga grantet qeveritare dhe të hyrat vetanake (shtypur nga BDMS, vulosur si dhe nënshkruar nga Kryetari i Komunës dhe ZKF);

-Tabelat e Buxhetimit të Përgjegjshëm Gjinnor.

Më në detaje kemi paraqitur më poshtë fazat e procesit buxhetor komunal 2026:

1. Përgatitja e Komizës Afatmesme Buxhetore Komunale 2026-2028:

- Dokument bazik i nivelit të lartë strategjik komunal, i cili pasqyron caqet e përgjithshme të të hyrave dhe shpenzimeve buxhetore si dhe strukturën përkatëse sipas kategorive ekonomike.

2. Shqyrtimi i prioriteteve për programet komunale:

- Kryetari i Komunës, Drejtori i Buxhetit dhe Financave si dhe drejtorët e drejtorive komunale bëjnë shqyrtimin e politikave dhe prioriteteve në fushat e tyre sektoriale.

3. Kufijtë fillestarë specifik për programet buxhetore:

- Rekomandohet se kufijtë fillestarë specifik të programeve duhet të percaktohen para datës 01 Korrik 2025 bazuar në projeksionet e vendosura të Qarkores 2026/01, MFPT.

4. Dorëzimi i propozim buxhetit komunal sipas programeve:

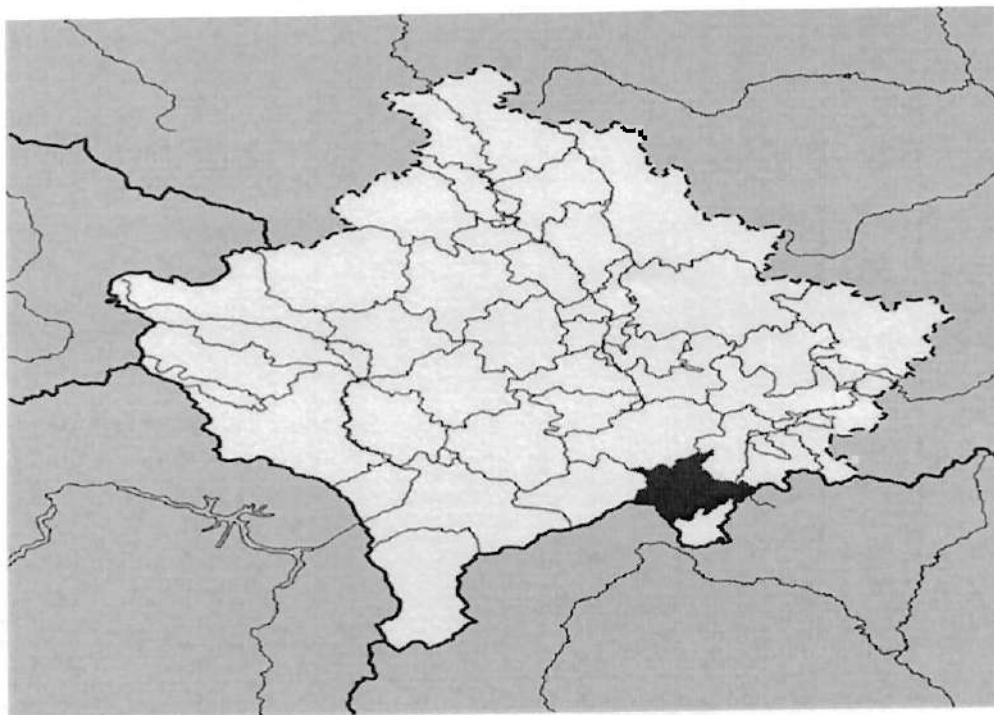
- Drejtorët e drejtorive bëjnë prezantimin e vlerësimeve të tyre buxhetore dhe propozimeve, përfshirë politikat e reja si dhe opsionet për kursime të mundshme.

5. Dëgjimet buxhetore:

- Seanca dëgjimore ne secilën drejtori komunale me qëllim te shqyrtimit të buxheteve të propozuara si dhe dëgjime publike të hapura me publikun.
- 6. Shqyrtimi i buxhetit komunal nga Kuvendi Komunal:**
- Kryetari i Komunës, përmes Drejtorisë së Buxhetit dhe Financave dorëzon propozim-buxhetin në Kuvendin Komunal për shqyrtim dhe aprovim, jo më vonë se 01 Shtator 2026.
- 7. Aprovimi i buxhetit te propozuar nga K.Komunal dhe dorezimi në MFPT:**
- Propozim buxheti komunal per vitin 2026 i aprovuar nga Kuvendi Komunal dorezohet në MFPT deri më 30 Shtator 2026.

II. Deklarata e Komunës në lidhje me prioritetet strategjike zhvillimore

Kaçanikut përfshin pjesën juglindore të Republikës së Kosovës me sipërfaqe prej 211.13 km², përkatësisht 1.94 % të sipërfaqes së përgjithshme të Kosovës (10,887 km²). Komuna e Kaçanikut përbëhet prej 31 vendbanimeve, 1 me karakter urban dhe 30 rurale, ndërsa kufizohet me Komunën e Vitisë, Ferizajt, Shtërpçës dhe në jug me komunën Hani Elezit dhe Republikën e Maqedonisë së Veriut.



Sipas Agjencisë së Statistikave të Kosovës në regjistrimin e popullsisë të vitit 2024 në Komunën e Kaçanikut ka 27,716 banorë.

Nëpër Kaçanik kalojnë dy lumenj, lumi Lepenc dhe lumi Nerodime, të cilët bashkohen në fund të qytetit dhe kalojnë tok grykën piktoreske të Kaçanikut.

Kaçaniku ka edhe pasuri natyrore të pyjeve, tokës dhe ujërave, ndërsa vlerësohet si një ndër vendet më të pasura shqiptare me pyje të bollshme e të bukura. Qyteti i Kaçanikut është i pasur me objekte të

trashëgimisë kulturore, natyrore e historike. Ky qytet njihet në histori për qëndresën kombëtare në luftë kundër armikut në të gjitha etapat e historisë sonë të lavdishme.

Në Kaçanik, ndër të tjera ekzistojnë kushte te volitshme për zhvillimin e industrisë, blegtorisë, bletarisë, pemëtarisë, zejtarisë e në veçanti kushte të mira për zhvillimin e turizmit dimëror-sportiv, veror dhe malor.

Nëpër Kaçanik kalon magjistralla Prishtinë – Shkup dhe hekurudha Fushë Kosovë – Selanik, e ndërtuar në vitin 1879 e cila tani është duke u rikonstruktuar në tërësi, ndërsa fakti tjerët se komuna e ka edhe vendkalimin kufitar në fshatin Gllloboçicë – e bënë Kaçanikun vend të rëndësishëm dhe strategjik në rrafshin ekonomik, turistik dhe të bashkëpunimit ndërkufitar etj.

Kaçaniku ka resurse të mëdha natyrore e sidomos mineraleve të ndryshme si gurë gëlqeror, argjilë por edhe minerale tjera të cilat deri më tani nuk janë hulumtuar.

2.1. Përshkrimi i komunës dhe profili ekonomik



Nga perspektiva e zhvillimit ekonomik, Komuna e Kaçanikut aktualisht karakterizohet me një ekonomi jo edhe aq të zhvilluar. Kjo për faktin se kjo komunë ka kaluar nëpër një periudhë ndryshimesh që kanë ndikuar negativisht në zhvillim ekonomik. Ndër proceset që kanë ndikuar në rritjen e papunësisë dhe që e ka dëmtuar rëndë ekonominë e kësaj komune janë privatizimi i ndërmarrjeve publike, me ç'rast janë shkurtuar shumë vende të punës, si dhe krijimi i Komunës së re të Hanit të Elezit, që ka ndikuar në zvogëlimin e pronës publike Komunale. Në veçanti dëm ka sjellë edhe shpëputja nga aspekti territorial i gjigantit ekonomik fabrika "Sharr Cem" e cila gradualisht ka zëvendësuar edhe stafin vetëm me banorë të komunës në të cilën operon, kjo ka rezultuar në rritje të numrit të papunësisë në komunën e Kaçanikut.

Përfundimi i luftës së fundit po ashtu e ka lënë ekonominë dhe infrastrukturën lokale në gjendje mjaft të rëndë. Megjithatë, gjatë periudhës së pasluftës vërehen përmirësime të dukshme në këtë komunë. Ekonomia lokale e Kaçanikut tradicionalisht bazohet në industrinë ndërtimore. Vlerësohet se ekziston potencial mjaft i mirë për të zhvilluar bujqësinë, bletarinë, pemëtarinë, zanate të ndryshme, si dhe tregje turistike të dimrit dhe verës.

Edhe sipërmarrja individuale ka traditë të gjatë të veprimit në Kaçanik, specifikisht ajo e përpunuesve të drurit, gërryerjes së gurëve si dhe ajo artizanale që përfshinë rrobaqepjen, artarët dhe përpunuesit e drurit dekorativ.

Buxheti i pamjaftueshëm komunal, po ashtu ka qenë pengesë për nxitje të një zhvillimi më të hovshëm ekonomik të ekonomisë lokale. Deri më tani, qeverisjet komunale lokale të komunës kanë qenë të detyruar të angazhohen dhe ti orientojnë mjetet financiare të dedikuara për projekte kapitale në drejtim të rregullimit, ndërtimit dhe asfaltimit të rrugëve të ndryshme në territorin e komunës, mirëmbajtjen e tyre, ndërtimin e shumë kanalizimeve fekale e atmosferike, ndërtimin e objekteve arsimore, shëndetësore si dhe mirëmbajtjen e vazhdueshme të tyre.

Nga niveli Qëndror deri më tani është arritur mjaft thithja e investimeve kapitale për komunën e Kaçanikut, mirëpo ende mungon qasja e duhur nga niveli qendror për balancim socio – ekonomik në nivel rajonesh, jemi dëshmitarë të një zhvillimi të hovshëm të qendrave rajonale por jo edhe komunave më të vogla si pjesë e këtyre rajoneve. Kjo për arsye se janë angazhuar shumë projekte kapitale në drejtim të komunave më të mëdha si pasojë edhe e ndikimeve politike, si rezultat i një sistemi disfavorizues për komunat me numër më të vogël të banorëve, pra pamundësia e përfshirjes në vendimmarrje në aspektin ekzekutiv qeveritar dhe atë legjislativ në nivelin qendror.

Buxheti i pamjaftueshëm komunal, ka qenë pengesë për nxitje të një zhvillimi më të hovshëm ekonomik të ekonomisë lokale. Deri më tani, qeverisjet komunale lokale të komunës kanë qenë të detyruar të angazhohen dhe ti orientojnë mjetet financiare të dedikuara për projekte kapitale në drejtim të rregullimit, ndërtimit dhe asfaltimit të rrugëve të ndryshme në territorin e komunës, mirëmbajtjen e tyre, ndërtimin e shumë kanalizimeve fekale e atmosferike, ndërtimin e objekteve arsimore, shëndetësore si dhe mirëmbajtjen e vazhdueshme të tyre.

Nga niveli Qëndror deri më tani është arritur mjaft thithja e investimeve kapitale për komunën e Kaçanikut, mirëpo sidomos viteve të fundit mungon qasja e duhur nga niveli qendrorë për balancim socio – ekonomik në nivel rajonesh, jemi dëshmitarë të një zhvillimi të hovshëm të qendrave rajonale por jo edhe komunave më të vogla si pjesë e këtyre rajoneve. Kjo për arsye se janë angazhuar shumë projekte kapitale në drejtim të komunave më të mëdha si pasojë edhe e ndikimeve politike, si rezultat i një sistemi disfavorizues për komunat me numër më të vogël të banorëve, pra pamundësia e përfshirjes në vendimmarrje në aspektin ekzekutiv qeveritar dhe atë legjislativ në nivelin qendror.

Sektori i bujqësisë është njëri nga shtyllat më me influencë dhe paraqet potencial të rëndësishëm për zhvillimin ekonomik të komunës. Kaçaniku ka kushte mjaft të mira edhe për zhvillimin e industrisë ekstraktuese, ndërtimit, industrisë së ushqimit dhe përpunimit, që do të mund të ishin shtysë e rëndësishme për zhvillimin ekonomik të komunës. Potencialet për zhvillim ekonomik janë shfrytëzuar

relativisht pak deri më tani, ndërsa burimi kryesor i gjenerimit të të hyrave për qytetarët e komunës së Kaçanikut janë prodhimtaria e vogël, ekonomitë familjare dhe tregtia. Në përgjithësi, mjedisi për zhvillimin e ndërmarrjeve ende mbetet i pafavorshëm dhe me mbështetje të pamjaftueshme.

Nga të dhënat që posedon Qendra Komunale për Regjistrimin e Biznesit deri në qershor të vitit 2025, ushtrojnë aktivitete biznesore gjithsej 1616 ndërmarrje. Nga bizneset e regjistruara 61.27% janë Biznese Individuale ndërsa 38.30% biznese Shoqëri me Përgjegjësi të Kufizuar dhe pjesa tjetër përfshin Shoqëritë Aksionare - Ortakëritë, Bizneset e huaja dega në Kosovë etj. Ndërmarrjet të cilat kanë pronar të gjinisë femërore janë 19% (tipi biznesit tek pronaret femra fokusohet me shume ne biznese individuale) ndërsa pronaret meshkuj përfshin rreth 81% te bizneseve. Viteve te fundit ka rritje te bizneseve te tipit Shoqëri me Përgjegjësi të Kufizuar.

Sektorët ekonomik dominues janë kryesisht tregtia me shumicë dhe pakicë, aktivitetet shërbyese dhe ndërtimtaria. Tregtia përfshinë 31% të ndërmarrjeve, aktivitetet shërbyese 27%, ndërtimtaria 11%, ndërsa 31% përfshihen sektorët tjerë. Këta sektorë janë shquar për rritje gjatë viteve të fundit, ndërsa rënie nuk është shënuar në asnjë sektor. Përkundër potencialeve të Kaçanikut për zhvillimin e bujqësisë, ky sektor mbetet fare pak i përfaqësuar, me vetëm 4%.

Dominimi i sektorit privat është një tregues i ndërmarrësisë në nivel komunal, i cili ka nevojë për përkrahje të mëtjme, duke pasur parasysh edhe potencialet lokale.

Numri më i madh i ndërmarrjeve është i përqendruar në Kaçanik, si qendër komunale. Në zonën urbane janë të koncentruara 49% të numrit të ndërmarrjeve në nivel komunal. Vendbanimi i dytë për nga numri i ndërmarrjeve është fshati Doganaj 6%, e pasuar nga Kaçaniku i Vjetër, Dubrava etj. Gjatë viteve të fundit, përgjithësisht numri i ndërmarrjeve në të gjitha vendbanimet është rritur, përveç në disa fshatra të vogla ku numri ka mbetur konstant.

STRUKTURA ORGANIZATIVE E KOMUNËS

Sa i përket funksionimit institucional të Komunës së Kaçanikut, sikur edhe në të gjitha komunat tjera në Republikën e Kosovës, qeverisja lokale është e organizuar në dy shtylla, ekzekutivi, që përbëhet nga zyra e kryetarit, drejtorive dhe stafi tjetër, dhe legjislativi, që përbëhet nga Kuvendi i Komunës.

Kryetari i komunës është autoriteti më i lartë ekzekutiv në komunë dhe zgjidhet direkt nga qytetarët. Aktualisht, ekzekutivi kryesohet nga Kryetari i komunës dhe Nënkryetari. Së bashku me zyrën e Kryetarit të komunës, janë nëntë drejtori të udhëhequra nga drejtorët e drejtorive:

- Administratë e Përgjithshme;
- Bujqësi, Zhvillim Rural dhe Pylltari;
- Buxhet dhe Financa,
- Zhvillim Ekonomik dhe Turizëm;
- Arsimit;
- Kulturë, Rini dhe Sport;
- Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale;
- Shërbime Publike dhe Emergjencë;
- Urbanizëm, Kadastër dhe Mbrojtje të Mjedisit;

Kuvendi Komunal ka 27 vende (Anëtar të Kuvendit), që përfaqësojnë 5 subjekte politike. Të 27 anëtarët janë shqiptarë të Kosovës dhe 10 prej tyre janë femra.

2.2 Vizioni i Komunës

Vizioni i Komunës së Kaçanikut definohet me *“nivel të lartë të zhvillimit ekonomik, me një bujqësi, industri dhe turizëm të zhvilluar, me mjedis të qëndrueshëm dhe komunitet të shëndetshëm, mirë të arsimuar, me rini aktive në kulturë dhe sporte dhe me kushte të mira për punë dhe jetesë.”*

Vizioni i mëposhtëm për Komunën e Kaçanikut i definuar pas konsultimeve me akterët e rëndësishëm të jetës politike ekonomike e sociale në Komunë bazohet edhe në dokumentet afatmesme dhe afatgjata strategjike, që ka zhvilluar komuna deri më tani.

Vizioni

"...Kaçaniku të arrijë nivel të lartë të zhvillimit ekonomik, me një bujqësi , industri dhe turizëm të zhvilluar, me mjedis të qendrueshëm dhe komunitet të shëndetshëm, mire të arsimuar, me rini aktive në kulturë e sporte dhe me kushtet të mira për punë dhe jetesë."



Forcimi i ekonomisë lokale & Përmirësimi i infrastrukturs publike.

- ▶ Përmirësimi i ambientit lokal afarist dhe sigurimi i zhvillimit të qëndrueshëm ekonomik.
- ▶ Ndërtimi dhe përmirësimi i infrastrukturës publike.

Zhvillimi i bujqësisë, blegtorisë dhe mbrojtja e mjedisit

- ▶ Krijimi i të ardhurave për fermeret dhe popullatën rurale
- ▶ Mbrojtja dhe përmirësimi i mjedisit

Krijimi i komuniteteve të fuqishme, aktive

- ▶ Përmirësimi i shëndetit dhe mirëqenies së qytetarëve.
- ▶ Ofrimi i asistencës sociale për familjet me gjendje të rëndë ekonomike.
- ▶ Rritja e Standardeve në arsim dhe e nivelit të arritjeve.
- ▶ Përmirësimi i kushteve dhe shtimi i aktiviteteve kulturore-sportive.

Zhvillimi i një administrate më efikase, efektive dhe profesionale

- ▶ Përmirësimi i shërbimeve të ofruara për qytetarët

- ▶ Infrastruktura bashkëkohore për funksionimin e administratës

Forcimi i ekonomisë lokale & Përmirësimi i infrastruktures publike

Objektivat e përgjithshme ekonomike dhe infrastrukturore për komunën janë:

- **Përmirësimi i ambientit lokal afarist dhe sigurimi i zhvillimit të qëndrueshëm ekonomik ;**
- **Ndërtimi dhe përmirësimi i infrastrukturës publike.**

Kaçaniku ka një numër të avantazheve për nga karakteri ekonomik. Kemi një lokacion tërheqës, me lidhje të mira rrugore dhe hekurudhore dhe një pikëkalim kufitar të madh në Gilloboçicë dhe tjetri në afërsi të komunës së Hanit të Elezit. Posedojmë furnizim të pasur me lëndë të parë për industrinë e ndërtimit, drurit dhe ujit. Ne kemi në dispozicion një forcë punëtore të arsimuar mirë, dhe një numër të bizneseve të vogla private që zhvillojnë aktivitet me sukses.

Jemi duke punuar shumë dhe do të vazhdojmë në këtë drejtim për të forcuar rritjen tonë ekonomike, dhe për të bërë Kaçanikun një vend edhe më të përshtatshëm dhe më tërheqës për bizneset lokale – vendore, me theks të veçantë për investime të huaja, këtë qëllim do ta arrijmë përmes krijimit të politikave të mira (të lehta – pa burokraci) zhvillimore lokale.

Në kuadër të politikave tona ekonomike, ku si prioritet kemi rritjen e numrit të të punësuarëve, jemi duke identifikuar edhe disa hapsira të pershtatshme për krijimjemi në proces të dhënjes së disa parcelave komunale në shfrytëzim me afatë të gjatë bizneseve, përmes këtij procesi presim shtim të numrit të vendeve të reja të punës si dhe rritje të prodhimit – përmirësimit të ambientit ekonomik lokal.

Në funksion të biznesit lokal ekziston Qendra Komunale për Regjistrimin e Bizneseve. Përmes kësaj qendre komuniteti i biznesit mund të regjistrojnë apo themelojnë veprimtarinë biznesore vetëm përbrenda 2-3 orëve. Poashtu përmes saj bëhet edhe ofrimi i informatave për investitorët potencial, gjithashtu ipen këshilla ndaj bizneseve fillestare dhe atyre ekzistuese në plotësimin e aplikacioneve të ndryshme si plan biznese etj, me qëllim të qasjes më të lehtë në financa apo mjete fikse që mund të përfitohen nga donatorët e ndryshëm.

TURIZMI Kaçaniku është njëra ndër komunat më të bukura në Kosovë që ka potencial të jashtëzakonshëm për zhvillimin e turizmit , e sidomos turizmit malorë. Përkundër potencialit turistik që posedon vendi ynë, deri më tani, kjo fushë nuk është parë me prioritet, dhe si e tillë ka nevojë për më shumë investime, në mënyrë që të promovohen më shumë bukuritë natyrore dhe kulturore që ka vendi ynë.

Komuna e Kaçanikut, përkundër buxhetit të vogël që ka në dispozicion, është munduar që sado pak të krijoj kushte më të mira dhe të promovoj vendet me potencial turistik.

Komuna jonë në vazhdimësi do të jetë e përkushtuar në përkrahjen e projekteve që kanë për qëllim promovimin e turizmit, ndërsa presim përkrahje edhe nga niveli qendror, në mënyrë që të kemi sa më shumë projekte të tilla. Kjo duke u bazuar që tashmë çështjet e turizmit në rajon po edhe në mbarë botën po shihen me prioritet për zhvillim të qëndrueshëm ekonomik.



Fshati turistik Strazhë shtrihet në lartësinë mbidetare 1000-1080 metra në veri-perëndim të Kaçanikut dhe është e rrethuar me më shumë se 150 hektarë pisha të llojeve të ndryshme. Strazha shquhet për bukuritë natyrore paraqet një destinacion mbresëlënës për të gjithë vizitorët. Për shkak të vlerave turistike që ka, është shpallur monument natyre- peizazh i mbrojtur.

PRIORITETI 1 - Forcimi i ekonomisë lokale & Përmirësimi infrastrukturës publike:

Objektivi 1: Përmirësimi i ambientit lokal afarist dhe sigurimi i zhvillimit të qëndrueshëm ekonomik		
Veprimet:	Matësi ► Caku:	Programi – Drejtoria përgjegjëse:
1. <i>Funksionalizimi i zonave ekonomike dhe industriale.</i>	Plotësim i infrastrukturës së nevojshme si: qasje me te lehtë rrugore, paisja e zonave me trafo elektrike dhe hidro sistem. Zonat-pronat komunale në shfrytëzim të investitorëve (conform ligjit përkatës). Themelimi i bizneseve te reja. Hapja e vendeve të reja pune.	Drejtoria e Buxhetit dhe Financave. Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit, Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe

		Mbrojtjes së Mjedisit. Komisionet përgjegjëse të themeluara nga Kuvendi Komunal.
2. Ofrimi i lehtësirave për themelimin dhe ushtrimin të aktivitetit afarist	Subvencionimi i bizneseve, promovimi i tyre. Shkurtimi i kohës për themelim biznesi për vetëm 2 -3 orë. Rritja e numrit të bizneseve lokale	Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit.
3. Hartimi i strategjisë së re afatmesme 2025-2029 për Zhvillim Ekonomik Lokal	Analiza sektoriale: identifikimi i potencialeve/resurseve të reja dhe strategjike, gjetja e mundësive për investime të reja, bashkëveprim me organizatat e ndryshme. Promovimi i potencialeve tona, thithja e investimeve të reja. Arritja e zhvillimit të qëndrueshëm ekonomik lokal.	Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit.
4. Përmirësimi i infrastruktures tek zonat ekzistuese turistike, caktimi dhe funksionalizimi i zonave të reja turistike.	Rritje e zhvillimit ekonomik nga turizmi Restaurim i monumenteve historike. Hartimi i projekteve strategjike. Ekzistimi i hartës turistike në qytet për orientimin e vizitorëve. Investimi në vendet me potencial të zhvillimit të turizmit. Rritja e numrit të vizitorëve.	Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit. Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit.

Objektivi 2: Ndërtimi dhe përmirësimi i infrastrukturës publike		
Veprimet:	Matësi ► Caku:	Programi – Drejtoria përgjegjëse:
1. <i>Ndërtimi, asfaltimi, riparimi dhe pastrimi i rrugëve.</i>	Ngritja e standardit dhe kualitetit jetësor të qytetarëve nga numri i madhë i rrugëve të ndërtuara, asfaltuara dhe riparuar. Shtimi i ndërtimit të trotuareve.	Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjencave
2. <i>Përmirësimi i rrjetit të furnizimit me ujë.</i>	Sanimi, rikonstruimi dhe shtimi i kapaciteteve ujore në rrjetin e ujësjellësit në fshatra dhe qytet. Zgjerimi i rrjeteve të reja të ujësjellësit në zonën urbane dhe rurale. Menaxhimi dhe mirëmbajtja e rrjeteve të pamenaxhueshme ekzistuese të ujësjellësit përmes kompanisë përgjegjëse KRU" Bifurkacioni"-njësia e Kaçanikut	Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjencave
3. <i>Ndërtimi i rrjeteve të ndriqimit publik</i>	Zgjerimi i rrjetit në zonën urbane dhe rrugët e fshatrave. Zbatimi i masave eficiente në rrjetet ekzistuese përmes projektit "Smart City"	Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjencave
4. <i>Ndërtimi i kolektoreve kryesor për largimin e ujrave të zeza përgjatë lumit Nerodime dhe Lepenc.</i>	Ruajtja e shëndetit, pastrimi i lumenjëve, ambientit dhe krijimi i kushteve për të favorshme për turizëm rural.	Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjencave

Objektivat e përgjithshme bujqësore dhe mjedisor për komunën janë:

- **Subvencionimi i vazhdueshëm i sektorëve të bujqësisë;**
- **Mbrojtja dhe përmirësimi i mjedisit.**

Kaçaniku disponon me resurse të mjaftueshme natyrore:

Disponon me 7,462.70ha. të tokës së punueshme që përdoret për të siguruar ushqim të mjaftueshëm për kafshë dhe për kultivimin e kulturave lavërtare - grurë, misër, perime dhe kultura përmëtare si: mollë, dardhë, kumbull, mjedër, manaferra etj.

Prej sipërfaqes së përgjithshme të territorit të saj (21,126.00ha) 14,449.09ha. është tokë pyjore, prej tyre 8,963.26ha. janë me pronësi publike dhe 3,485.28ha. janë me pronësi private. Menaxhimi i pyjeve bëhet nga Agjensioni Pyjor i Kosovës (APK).

Ka burime natyrore të mjaftueshme të ujit nga Malet e Sharrit, për furnizim të qytetarëve me ujë të pijes, si dhe rrjedhje të mjaftueshme të përrojeve, përrockave si dhe dy lumenjëve të cilët kalojnë nëpër territorin e komunës sonë (Lumi Lepenc dhe Nerodime), te cilet shfrytëzohen për ujitjen e kulturave bujqësore gjë që favorizon edhe më shumë zhvillimin e bujqësisë.

Fermat janë në pronësi private, janë të vogla dhe të ndryshme. Fermerët duhet orientuar drejtë krijimit të fermave gjysmëkomerciale dhe komerciale me synim rritjen e rendimentit si dhe përmirësimin e cilësisë së produkteve bujqësore sipas standardeve të BE-së.

Një nga sfidat kryesore që do të kërkojmë të adresojmë do të jetë ruajtja e sipërfaqeve të tokës bujqësore nga ndërtime ilegale (ndertimet pa leje të objekteve) gjë që do të ndikon në humbjen (zvogëlimin) e sipërfaqeve të tokës bujqësore.

Së bashku me nivelin qendror (MBPZHR), ne kemi mbështetur fermeret financiarisht për prodhimtarinë e kulturës së grurit, misrit, ngritjen e plantacioneve të pemëve (mollës dhe mjedrës), përkrahjen e kulturave perimore në ambiente të mbyllura (serra) si dhe stimulimin e fermerëve me lopë qumështore, ku si synim kemi që edhe në të ardhmen të vazhdojmë të përkrahim fermeret në këto sektorë.

Zhvillimi i sektorit të bujqësisë për ne ka rëndësi të veçantë, si në aspektin e përmirësimit të bilancit tregtar, uljes së papunësisë, sigurisë së produkteve ushqimore, mbrojtjes së ambientit dhe përmirësimit të jetës së qytetarëve në përgjithësi. Si rezultat i mbështetjes së këtij sektori të ardhurat neto në fermë janë rritur ndjeshëm. Sektori i Bujqësisë, përmes politikave dhe strategjive të zhvillimit do të jetë edhe në të ardhmen e orientuar në mbështetjen e faktorëve të prodhimit, në stimulimin e fermerëve dhe krijimin e një ambienti më të favorshëm zhvillimor.

periudhën e vitit 2025:

“Mbështetja e fermerëve me mekanizëm bujqësor freza 1.6m për tërheqje me traktor 15.078.00€

“Mbështetja e fermerëve me serra në sipërfaqe prej 50m² , në vlerë 27,000.00€

“Mbështetja e fermerëve me shoqëri bletësh, 24,000.00€.

“Mbështetja e fermerëve me mekanizëm bujqësor në vlerë prej 40.000.00€

Në periudhën afatmesme 2025-2027 kemi mbështetur fermeret me mjete financiare për prodhimtarinë e kulturës së grurit, ngritjen e plantacioneve të pemëve (arrë), përkrahjen e kulturave perimore në ambiente të mbyllura (serra), stimulimin e fermereve makina mjelës për lopë qumështore si dhe mbështetja e fermerëve me mekanizëm bujqësor (freza, spërkatëse të grurit, shpërndarëse të plehut mineral, etj.) ku si synim kemi qe edhe në të ardhmen të vazhdojmë ti përkrahim fermeret në këto sektorë.

Sa i përket investimeve në bujqësi për periudhën e lartëcekur kemi investuar sipas projekteve të planifikuara me planin e punës së ekzekutivit të Komunës. Në mbështetje të fermerëve kultivues të grurit, në sipërfaqe prej 0.40-1.00 ha , përfitues 115 fermerë, mbështetja të fermerëve me mekanizëm bujqësor freza 1.6m. për tërheqje me traktor (31 fermerë), moto kultivator me freza dhe kosë (192 fermerë), shpërndarëse të plehut mineral (10 fermerë), dhe makina spërkatëse për grurë –misër(10 fermerë) përfitues 243 fermerë, në sektorin e pemëtarisë, për periudhën e lartëcekur, deri më tani kemi mbështetur fermerët në ngritjen e planacioneve me arrë, përfitues 9 fermerë, në sektorin e perimkulturës kemi investuar me serra, përfitues 308 familje (1540 m² sipërfaqe me serra apo 1.50.40ha.). Në sektorin e blegtorisë kemi mbështetur fermerët me makina mjelëse, përfitues 30 fermerë .Gjithashtu kemi mbështetur edhe bletarët me koshere bletësh dhe me centrifugaelektrike për nxerrjen e mjaltit, përfitues 52 bletarë. Në periudhën e lartëcekur kemi mbështetur gjithsejtë 860 fermerë. Vlera e shpenzimeve në subvencione për fermerët për periudhën raportuese është 518,454.70 €, duke llogaritur edhe participimin e fermerëve 20% të shumës së përgjithshme dhe mbështetjes nga OJQ Relief Islamit në vlerë prej 187,930.67€, projektin e serrave dhe mbështetjes së fermerëve me motokultivator si dhe OJQ Church Jezus Krisht 37,000.00 € në projektin me bashkëfinancim për ndërtimin e serrave. Ndërsa permes buxhetit nga investimet kapitale kemi ndertuar kanalet e ujitjes ne fshatrat: Soponicë, Doganaj dhe Nikaj. Ndërsa gjatë vitit aktual 2025 jemi ne realizim te projektit “Ndertimi i kanalit te ujitjes” ne fshatrat Nikaj, Dubravë dhe Vatë. Realizimi i ketyre projekteve ka per qellim krijimin e lehtësirave fermereve me qëllim te ujitjes se sipërfaqeve të mbjellura me kultura bujqësore si dhe shfrytëzimin me racional të ujit.

Gjatë tre viteve vijuese 2026-2028 planifikojmë ti ndajmë afër 400,000€ nga ndarjet e reja buxhetore për fermerët tonë si mbështetje në sektorët e bujqësisë (Lavërtari, pemëtari, perimkulturë, blegtori dhe bletari etj). Në sektorin e lavërtarisë do ti stimulojmë prodhuesit e kulturës së grurit për mbjellje të sipërfaqes prej 0.40-1.00 ha me mjete financiare në shumë prej 250 €/ha, mbështetja e fermerëve në blerje të mekanizmit bujqësor(freza, motokultivator, spërkatëse të grurit, kositëse rrotative, makina mbjellëse të misrit, makina mbjellëse të grurit, makina mbjellëse të patates etj.) Mbështetja ne sektorin e pemëtarisë do të jetë ngritja e plantacioneve të reja me arra dhe lajthi, e pemë tjera sipas kërkesave të fermerëve. në perimkulturë rritjen e sipërfaqeve me serra, në blegtori do të mbështesim fermerët që nuk përfitojnë nga projektet e subvencionimit të MBPZHR me mjete financiare me nga 50 € për krerë për lopë qumështore, mbështetje e bletarëve do të jetë në ushqim për bletë e preparate për mbrojtjen e tyre si dhe paisje të nevojshme për bletë).

Gjithashtu permes investimeve kapitale, synohet te permbyllet rregullimi i kanaleve te ujitjes në lokacione te ndryshme. Vlera e gjithmbarshme e projekteve kapitale per kete qëllim do te jetë nga 50,000.00 euro deri në 80,000.00 euro për secilin vit.

Zhvillimi i sektorit të bujqësisë per ne ka rëndësi të veçantë, si në aspektin e përmirësimit të bilancit tregtar, uljes së papunësisë, sigurisë së produkteve ushqimore, mbrojtjes së ambientit dhe përmirësimit të

jetës së qytetarëve në përgjithësi. Si rezultat i mbështetjes së këtij sektori të ardhurat neto në fermë janë rritur ndjeshëm. Sektori i Bujqësisë, përmes politikave dhe strategjive të zhvillimit do të jetë edhe në të ardhmen e orientuar në mbështetjen e faktorëve të prodhimit, në stimulimin e fermerëve dhe krijimin e një ambienti më të favorshëm zhvillimor.

Në territorin e Komunes sonë, kryesisht kultivohen kulturat lavërtare: grurë 480 ha, misër me fasule 120 ha, misër për kokërr 350 elb 5ha, tërshëra 15 ha, patate 40 ha si dhe kulturat perimore kultivohen vetëm për plotësimin e nevojave familjare, tepicën e [prodhimeve e qesin në treg (prodhimtari ekstensive). Sa i përket pemëtarisë kemi 53 ha. plantacione me pemë: molle, arrë, dardhë, lajthi si dhe pemë të imëta mjedër, krahasuar me vitet e para luftës kemi një rritje të sipërfaqeve. Blegtoria në komunën tonë, pas lufte ka një rënie të fondit blegtoral: deleve, lopëve qumështore e sidomos buallicave. Bletaria është dukshëm më e zhvilluar krahasuar me vitet e para luftës dhe kemi një rritje në fondin e shoqërive me bletë.

Sa i përket shfrytëzimit të sipërfaqes së përgjithshme të tokës bujqësore, pjesa dërmuese shfrytëzohen livadhe dhe kullosa, e që paraqet një potencial të mirë për zhvillimin e blegtorisë dhe bletaris. Bazuar në madhësinë e parcelave që disponon, komuna jonë ka kushte për zhvillimin e pemëtarisë dhe perimekulturës.

Edhe pse Kaçaniku është komunë që ofron potencial për zhvillim të bujqësisë, numri i ndërmarrjeve bujqësore është tejet i ulët, numri total i ndërmarrjeve të regjistruara bujqësore përbën vetëm 4% të ndërmarrjeve në komunë. Numri aktual i të punësuarve në ndërmarrje bujqësore është 90, që tregon përgjithësisht për kapacitete të vogla të ndërmarrjeve, dhe strukturim kryesisht familjar. Kjo tregohet edhe sipas regjistrimit të fundit të ekonomive familjare (2011) ku vetëm rreth 2.5% të punësuarve janë angazhuar në bujqësi, vlerë e cila është shumë e vogël krahasuar me potencialin.

Bujqësia sot zhvillohet vetëm në sektorin privat, kryesisht në bujqësi familjare, për krijimin e të ardhurave shtesë në familje, me parcela të vogla private bujqësore, me mekanizëm bujqësor të vjetruar (amortizuar). Sipërfaqet e tokës bujqësore ku kanë mundësi të ujitjes (ujitja e kulturave bujqësore- lavërtare bëhet përmes kanaleve të hapura të ujitjes të ndërtuara me mure prej betoni, me investime komunale) ndërsa të kulturat pemëtare dhe perimore ujitja bëhet përmes sistemit pikë-pikë të ujitjes. Viteve të fundit ka filluar përkrahja e fermerëve përmes subvencionimit, ndërsa nevojat për përkrahje janë ende më të mëdha se mundësitë buxhetore.

Toka bujqësore - Sipas të dhënave nga Drejtoria e Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Pylltarisë, bazuar sipas regjistrimit të vitit 1958, sipërfaqja e përgjithshme e tokës bujqësore është 7642.70 ha, tokë lavërtare 3086.86 ha (41.37%), livadhe 2008.25ha.(26.91%) dhe kullosë 2367.53 (31.72%). Nga sipërfaqja e përgjithshme cekur më lartë, 5051.95 ha (67.70%) ha janë në pronësi private, ndërsa 2410.75 ha (32.30%) ha në pronësi shoqërore dhe komunale. Sa i përket shfrytëzimit, 773 ha (25%) e tokave lavërtare janë të kultivuara (kryesisht grurë dhe misër në përzierje me fasule), ndërsa shumica dërmuese e atyre sipërfaqeve janë shndërruar në livadhe dhe kullosa. Niveli i kultivimit të tokave bujqësore është edhe një tregues i shfrytëzimit të pamjaftueshëm të potencialit bujqësor. Livadhet dhe kullosat përfshijnë 4375.78 ha, pa i llogaritur edhe pjesën e tokës lavërtare, që pas lufte së fundit një pjesë është shndërruar në tokë ndërtimore dhe në livadhe e kullosa.

Prodhimtaria bujqësore - Niveli i prodhimit të drithërave në Kaçanik ka treguar ndryshime viteve të fundit. Ky nivel ka lëvizur prej 3.5 t/ha deri në 4.5 t/ha te gruri, te misri prej 5t/ha deri në 6.5 t/ha, që shënon një rritje prej 1-1.5 t/ha, shprehur në % kemi një rritje prej 30%. Llojet që kultivohen më së

shumti janë gruri me 52.63 % dhe misri me 38.78%, patate 4.15% dhe perime 4.43% Kultivimi i foragjereve përfshinë vetëm jonxhën, që kultivohet në gjithsej 60 ha. Sipërfaqet e kultivuara me perime përfshijnë vetëm 32 ha. Dominojnë sipërfaqet me spec me 40.62%, domate 37.5%, tranguj 3.75 %, qepë 12.5% dhe llojet tjera 5.63%. Vlen të theksohet se kultivimi i perimeve bëhet kryesisht për plotësimin e nevojave familjare, vetëm tepicën e prodhimeve e shesin në tregun lokal, (prodhues komercial kemi në numër shumë të ulët). Sipërfaqet e kultivuara me pemë përfshijnë 51ha. kryesisht (plantacione të reja të ngritura pas luftës së fundit), sipërfaqet e kultivuara me mollë përfshijnë 65.68%, (të sipërfaqes së përgjithshme prej 51 ha), me mjedër 15.68% , me arrë 8.43%, me dardhë 5.88% dhe llojet tjera 4.33 %. Vlen të theksohet se sipërfaqe me pemë ekzistojnë shumë më tepër, por janë në formë shkapërderdhura dhe nuk disponojmë me të dhëna të sakta lidhur me sipërfaqen për ha.

Prodhimtaria blegtorale - Sa i përket kapaciteteve blegtorale, komuna karakterizohet me dominim numerik të gjedheve. Numri i përgjithshëm i gjedheve është 4297, përkatësisht 3648 lopë dhe 649 mëshqerre; numri i deleve është 3432 krerë, ndërsa i dhive 245 krerë. Niveli mesatar i prodhimit të qumështit ka arritur në 12593.09 litra/dit. Numri i shpezëve (pula dhe gjela) është 31086 krerë.

Pyjet Sipas të dhënave nga komuna, tokat pyjore përfshijnë 12449.09 ha. E tërë sipërfaqja pyjore kategorizohet si e mbrojtur, pa destinim për ndonjë qëllim komercial. Shumica e sipërfaqeve publike pyjore janë të dëmtuara (të prera) ilegalisht për nevoja të industrisë së drurit në Ferizaj dhe për djegie nga banorët e rajonit të Ferizajt ku përfshihet edhe Kaçaniku. Nuk ka ndonjë sipërfaqe e cila shfrytëzohet për qëllime komerciale. Sa i përket llojit të drurit, dominon ahu, lisi dhe shkoza por ka edhe pishë, frashër, etj.

PRIORITETI 2 - Zhvillimi i bujqësisë dhe blegtorisë dhe mbrojtja e mjedisit:

Objektivi 1: Krijimi i të ardhurave për fermeret dhe popullatën rurale:		
Veprimet:	Matësi ► Caku	Programi – Drejtoria përgjegjëse:
1. Subvencionimi i sektorëve të bujqësisë dhe blegtorisë	Diversifikimi i fermave gjysmëkomerciale dhe komerciale. Rritja e punimit të sipërfaqeve të tokës bujqësore me kultura lavértare. Rritja e prodhimit të bujqësore, prodhimit të blegtorale dhe përmirësimi i cilësisë së produkteve bujqësore me qëllim të përmbushjes së standardeve të BE-së. Rritja e prodhimit të mjaltit.	Drejtoria e Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Pylltarisë

	Zhvillim më i avancuar i bujqësisë.	
2. <i>Rregullimi i kanaleve të ujitjes.</i>	Krijimi i lehtësirave për fermerët, për ujitjen e kulturave bujqësore. Ndikim në rritjen e rendimentit tek kulturat bujqësore.	Drejtoria e Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Pylltarisë
Objektivi 2: Mbrojtja dhe përmirësimi i mjedisit		
1. <i>Rritja e hapsirave gjelbëruese.</i>	Gjelbrimi i qytetit, mbjellja e drunjëve, mirëmbajtja e tyre. Mjedis i shëndetshëm, përmirësim i kushteve për jetesë.	Drejtoria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural DUKMM, DSHPE.
2. <i>Organizimi i aktiviteteve mjedisore</i>	Ngritja e vetëdijesimit të qytetarëve për mbrojtjen e mjedisit.	Drejtoria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural dhe DUKMM.
3. <i>Ndërtimi i shtratit të lumit Lepenc dhe Nerodime dhe shtretërve të përrockave</i>	Mirëmbajtja – Pastrimi i lumenjëve. Ruajtja nga erozioni Shfrytëzimi i ujit të lumit për ujtime të tokës.	Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit
4. <i>Implementimi i Planit të ri komunal për Menaxhim të Mbeturinave për periudhën 2024-2028 dhe Hartim i Planit ndërkomunal për Menaxhimin e integruar të mbeturinave</i>	Krijimi i infrastrukture komunale për menaxhimin e mbeturinave. Krijimi i kompanisë komunale për menaxhimin e Mbeturinave. Kompletimi i normave ligjore dhe teknike për inkasim të faturës së mbeturinave nga komuna. Reduktimi gradual i mbeturinave të rrezikshme Plotësimi-ndryshimi i Rregullores komunale për Menaxhimin e Mbeturinave	Drejtoria e shërbimeve publike dhe emergjencave në koordinim me organizatën GIZ dhe kompaninë “Pastërtia”-njësia e Kaçanikut

	Rritja graduale e përfshirjes së popullatës në sistemin e trajtimit të mbeturinave. Kompletimi i normave ligjore për menaxhimin e mbeturinave në bazë të direktivave të BE-së Shëndritimi i deponive ilegale në hapësira gjelbra. Fillimi i zbatimit të strategjisë 3R (reduktimi, riciklimi, ripërdorimi) i mbeturinave si dhe zvogëlimi i mbeturinave përmes kompostimit	
--	--	--

Krijimi i komuniteteve të fuqishme, aktive

Objektivat e përgjithshme të sektorit të shëndetësisë dhe mirëqenies sociale për komunën janë:

- **Përmirësimi i shëndetit dhe mirëqenies së qytetarëve;**
- **Ofrimi i asistencës sociale për familjet me gjendje të rëndë ekonomike.**

Jemi në drejtim të plotësimit të numrit të mjaftueshëm të mjekëve dhe me ndihmën e donatorëve, kemi përmirësuar pajisjet tona laboratorike dhe kemi bërë ndërtimin dhe renovimin e disa prej qendrave tona mjekësore. Kjo ka çuar në një përmirësim të përgjithshëm në cilësinë e shërbimeve që ne ofrojmë. Megjithatë, ne jemi të vendosur të zbatojmë lëvizjen tonë në drejtim të mjekësisë familjare. Për ta bërë këtë, ne do të duhet të caktojmë më shumë mjekë ashtu që të kemi nga një mjek në çdonjërin prej Qendrave tona të Mjekësisë Familjare, dhe do të punojmë shumë me qeverinë qendrore që të përmirësojmë prokurimin dhe furnizimin e barnave të miratuara në Komunë.

Aktualisht, shërbimet shëndetësore në komunë kryhen në nivelin parësor, i cili përfshinë Qendrën Kryesore të Mjekësisë Familjare, Qendrat e Mjekësisë Familjare dhe Ambulancat.

Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare (QKMF) funksionon në Kaçanik. Ndërtimi i saj është bërë në vitin 2016/2017. Gjendja fizike është shumë e mirë dhe ofron shërbime për qytetarët 24 orë në ditë. QKMF ofron këto shërbime: ekzaminim i përgjithshëm, ekzaminime të brendshme të specializuara, pediatri, analiza laboratorike, trajtim urgjent, rreze rëntgen dhe stomatologji. Qendrat e Mjekësisë Familjare (QMF) janë gjithsej 6 dhe Ambulancat e Mjekësisë Familjare (AMF) janë 6.

Edhe pse infrastruktura e shëndetit publik mbulon të gjithë territorin e komunës së Kaçanikut, siç shihet edhe në tabelën e mësipërme, QMF-të nuk janë plotësisht funksionale. Mungesa e stafit profesional adekuat mjekësor dhe vështirësia për angazhimin e tyre së bashku me mungesa e pajisjeve dhe barnave janë sfidat kryesore me të cilat përballlet shërbimi shëndetësor. Shumica e njerëzve në zonat rurale duhet të udhëtojnë për në qendrën komunale për të kërkuar kujdes mjekësor në Qendrën Kryesore të Mjekësisë Familjare e cila duhet të përballojë një numër të shtuar të pacientëve.

Ndërsa, në kuadër të sektorit privat funksionojnë disa klinika mjekësore, shumica në Kaçanik, ku përfshihen disa klinika dentare private në Kaçanik, (1) klinikë interne dhe pediatrie, një (1) klinikë e përgjithshme mjekësore, një (1) klinikë gjinekologjike dhe një (1) klinikë ortopedike. Në fshatin Kaçanik i Vjetër funksionon një (1) poliklinikë private me shërbime të pediatrië, ORL-së dhe mjekësisë së përgjithshme.

Në kuadër të shërbimeve sociale është zvogëluar dukshëm numri i personave që marrin ndihmë sociale. Masat që jemi duke marrë ne, Administrata si e tërë, për të tërhequr biznese dhe investime, të inkurajojmë zhvillimin dhe risitë në bujqësi, si dhe promovimin e turizmit, duhet të rrisin mundësitë e punësimit dhe të zvogëlojnë nevojën për ndihma sociale. Ndërsa për familjet me nevojë për strehim të përhershëm jemi në fazën e fundit të lëshimit në përdorim nga qytetarët me kushte të rënda banimi të objektivit për banim social me kapacitet për 24 familje. Ndërsa gjatë këtij viti është i planifikuar edhe përfundimi i objektivit të dytë për këtë qëllim.

Poashtu, janë planifikuar mjetet buxhetore për ndërtimin edhe të disa shtëpive tjera përmes donatorëve siq është Shoqata Bamirëse "Jetimat e Ballkanit", në mënyrë që secilës familje me kushte të rënda të sigurohet banim me kushte më të mira për një jetesë më të dinjitetshme.

Prioritetet e përgjithshme arsimore për komunën janë:

- Rritja e standardeve në arsim dhe ngritja e cilësisë
- Gjithëpërfshirja dhe përkrahja e fëmijëve me nevoja të veçanta
- Përgatitja e mësimeve për trajnimeve
- Siguria në shkollë
- Zgjerimi i hapsirave të reja dhe digjitalizimi i shkollave
- Aplikimi i masave efektive të energjisë në objekte shkollore
- Përkrahja e studentëve të dalluar

Procesi arsimor në Komunën e Kaçanikut është i organizuar në katër nivele: në nivelin 0, 1, 2, dhe 3 (Parafillor, Fillor, të Mesëm të Ulët dhe të Mesëm të Lartë). Të gjitha institucionet arsimore funksionojnë në kuadër të sistemit të arsimit publik, dhe deri më tani nuk është hapur asnjë institucion arsimor privat. Në Komunën e Kaçanikut, janë 11 –Shkolla Fillore të Mesme të Ulëta (ShFMU), 2-Shkolla të Mesme të Larta (ShML) dhe një kopsht publik i fëmijëve. Për krijimin e kushteve më të mira për fëmijë, në proces të ndërtimit është ShFMU "Ali Asllani" në Doganaj dhe projekte të miratuara për fillim të ndërtimit janë: ShFMU "Emin Duraku" në Kaçanik, çerdhja e fëmijëve në Rekë dhe çerdhja e fëmijëve në Kaçanik të Vjetër. Deri në vitin 2026, të gjitha shkollat amë me mbi 250 nxënës do të kenë sallat e edukatës fizike.

Të gjitha institucionet arsimore kanë qasje në internet dhe kanë kabinete të teknologjisë informative dhe pajisje tjera teknologjike të cilat janë të nevojshme për realizimin e një ore mësimore. Varësisht nga numri i nxënësve, të gjitha shkollat amë dhe dy ShML janë të furnizuara me tabela digjitale dhe nga viti 2025 planifikohet të fillohet me digjitalizim të plotë të shkollave në harmoni me Strategjinë e Arsimit 2022-2026



Niveli i mësimdhënies në Komunën e Kaçanikut çdo vit është duke u ngritur duke filluar nga niveli i Arsimit Parafillor, Fillor, i Mesëm i Ulët e deri te niveli i Mesëm i Lartë.

Në tri vitet e ardhshme prioritetet tona janë që të vazhdohet me përmirësimin e cilësisë në mësimdhënie, përmirësimin e kushteve të punës, zgjerimin e hapsirave shkollore, punësimin e psikologëve dhe pedagogëve në shkolla, përfshirjen e fëmijëve në kopshte dhe çerdhe nga fëmijëria e hershme dhe në veçanti do t'i kushtohet rëndësi sigurisë së fëmijëve në institucione shkollore. Rëndësi e veçantë do t'i kushtohet trajnimit të mësimdhënësve në fusha të ndryshme në mënyrë që të përdorin pa problem teknologjinë bashkëkohore për mësimdhënie dhe për të rritur profesionalizmin dhe kapacitetin e tyre.

Prioritetet e përgjithshme kulturore për komunën janë:

- **Përmirësimi i kushteve për mbarrëvajtjen e aktiviteteve kulturore-sportive**

Në kuadër të këtij sektori synohet krijimi dhe zhvillimi sportiv, kulturor e rinor, i qasshëm nga të gjithë për mirëqenien sociale dhe promovimin, evidentimin, vlerësimin, mbrojtjen e trashëgimisë kulturore.

Sikurse shumica e komunave në Kosovë, Komuna e Kaçanikut është e varfër sa i përket ndërtesave dhe hapësirave të destinuara për aktivitete kulturore .

Objektivat kryesore të sektorit kultura, rekreacioni dhe sporti janë:

- Forcimi i mbrojtjes, ruajtjes dhe promovimit të trashëgimisë kulturore dhe komplekseve memoriale;
- Shoqëri aktive dhe e shëndetshme përmes aktivitetit sportiv;
- Promovimi i imazhit lokal përmes zhvillimit të turizmit sportiv dhe kulturor;
- Shtimi i sasisë së rregullimit të lëndës arkivore dhe përmirësimi i kushteve të ruajtjes së materialit arkivor;
- Zhvillimi i ngjarjeve komunale dhe ndërkomunale kulturore dhe sportive;

Sporti dhe rekreacioni Në përgjithësi infrastruktura sportive në Kaçanik, ashtu si në nivel të Kosovës, nuk është nivel optimal. Mungesa e infrastrukturës për të gjitha disiplinat e sportit dhe financimi i kufizuar janë disa nga faktorët kryesorë sfidues në nivelin komunal. Situata në përgjithësi është jo e kënaqshme .

Palestra e qytetit është e vetmja publike në të gjithë territorin e komunës. Ajo sapo është lëshuar në punë gjatë vitit 2022 dhe është plotësisht funksionale. Në kuadër të shkollave gjenden edhe 5 palestra të tjera sportive të cilat shfrytëzohen pas orëve të mësimi. Ekzistojnë edhe 5 palestra private futsalli të shpërndara në komunë.

Në vitin 2016 ka filluar ndërtimi i stadiumit të qytetit në Stagovë. Ai është funksional, ka kapacitet mbi 8 mijë ulësesh, ndërsa posedon edhe hapësirat ndihmëse– fushën rezervë, dhomat e veshjes, projekti nuk ka përfunduar ende në tërësi .

Përveç një fushe të jashtme sportive afër palestrës, nuk ka ndonjë tjetër publike të rregulluar në territorin e komunës.

Me futjen në punë të palestrës, situata në lidhje me aktivitetet sportive është përmirësuar ndjeshëm. Megjithatë, duke marrë për bazë nevojat e përgjithshme të qytetarëve të komunës së Kaçanikut, e sidomos strukturën demografike, mund të thuhet se ka nevojë për përmirësim të mëtutjeshëm të rrjetit dhe kapaciteteve sportive dhe rekreative.

Në Kaçanik operojnë klubet sportive si në vijim: klubi i futbollit “Lepenci”, 3 shkolla futboli, klubi i basketbollit “Kaçaniku”, klubi dhe shkolla e volejbollit “Kaçaniku”, klubi i hendbollit “Lepenci” dhe klubi i shahut “Lepenci”.

Trashëgimia kulturore Në komunën e Kaçanikut ekzistojnë potenciale të rëndësishme të trashëgimisë kulturore materiale dhe jo materiale. Në shumëllojshmërinë e vet kjo trashëgimi kulturore përfshinë objekte të trashëgimisë arkitekturale, arkeologjike, peizazh kulturor dhe një zonë të veçantë të mbrojtur. Numri i objekteve dhe tërësive të trashëgimisë kulturore në Kaçanik është 67.

PRIORITETI 3 – Krijimi i komuniteteve të forta dhe aktive:

SHËNDETËSIA:		
Objektivi 1: Përmirësimi i shëndetit dhe mirëqenies së qytetarëve		
Veprimet:	Matësi ► Caku	Programi – Drejtoria përgjegjëse
1. <i>Sigurimi i numrit adekuat të mjekëve dhe paimeve në QKMF.</i> 2. <i>Furnizimi me paisje laboratorike</i>	Ofrimi i kujdesit shëndetësor nga stafi profesional në ndërtesa të standardeve të larta. Shtimi i numrit të analizave për qytetarë, duke ndikuar edhe në kursimet e tyre financiare.	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale.
3. <i>Renovimi dhe furnizimi me paisje të QKMF dhe objekteve të QMF-ve.</i>	Funksionalizimi i plotë dhe përmirësimi i shërbimeve shëndetësore nga QMF-të. Ofrimi i shërbimeve me afër qytetarëve. Shkarkimi i nr. të pacientëve në QKMF.	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale.
SOCIALJA:		
Objektivi 2: Ofrimi i asistencës sociale për familjet me gjendje të rëndë ekonomike		
1. <i>Zvogëlimi i numrit të njerëzve që marrin ndihma sociale</i>	Ofrimi i trajnimeve të ndryshme për punësim dhe verifikimi i listave në vazhdimësi Ulja e shfrytëzuesëve të ndihmës sociale.	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale

2. Ndertimi i objekteve për banim social.	Krijimi dhe sigurimi i kushteve me të mira për jetesë i familjeve skamnore.	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale
ARSIMI:		
Objektivi 3: Rritja e Standardeve në arsim dhe e nivelit të arritjeve		
1. Rritja e standardeve në mësimdhënie dhe mësimnxënje	Rritja e kualifikueshmërisë së mësimdhënësve. T-rajnimi i mësimdhënësve në fusha të ndryshme. -Trajnimi i drejtorëve në fushën e udhëheqjes arsimore. -Ngritja e rezultateve nga vlerësimet e jashtme. -Zvoglimi i orëve të humbura nga nxënësit dhe mësimdhënësit. -Paisja e shkollave me mjete konkretizuese moderne. -Digjitalizimi i shkollave -Ngritja e kapaciteteve të mësimdhënies në fushën e TI	Drejtoria e Arsimit
2. Gjithëpërfshirja dhe përkrahja e fëmijëve me nevoja të veçanta	Rritja e numrit të asistentëve për fëmijët me nevoja të veçanta Përkrahja dhe subvencionimi i shpenzimeve për fëmijët që shkollohen në qendrat burimore Trajnimi i mësimdhënësve mbështetës.	Drejtoria e Arsimit
3. Siguria në shkollë	Rritja e numrit të psikologëve dhe pedagogëve në shkollë Vendosja e kamerave të sigurisë në shkollë Në ShML angazhim të kompanive të sigurimit për siguri të ambienteve shkollore	Drejtoria e Arsimit
4. Renovimi i vazhdueshëm i objekteve shkollore dhe paisja me pajisje	Mirëmbajtja e hapsirave shkollore.	Drejtoria e Arsimit

<i>dhe teknologji te avancuar.</i>	Ndërtimi i hapsirave të reja shkollore dhe zgjerimi atyre agezistuese. Kompletimi i shkollave me salla të edukates fizike Paisja e shkollave me inventarë të nevojshëm. Paisja e shkollave me panele diellore dhe pompa termike efikiente	
5. Përkrahja e studentëve të dalluar	Bursa për studentët e dalluar Përkrahje për praktikën profesionale dhe realizim të projekteve të ndryshme.	Drejtoria e Arsimit
KULTURA, RINIA DHE SPORTI: Objektivi 4: Përmirësimi i kushteve për mbarëvajtjen e aktiviteteve kulturore-sportive.		
1. Përfundimi i ndërtimit të objekteve të reja si: "Ndërtimi i stadiumit të futbollit "Besnik Begunaca", Ndërtimi i Palestres sportive & përmirësimi i vazhdueshëm i objekteve tjera kulturore.	Ndërtimi dhe rregullimi i terreneve sportive. Shtimi i numrit të aktiviteteve sportive dhe kulturore. Përmirësimi i kushteve infrastrukturore për rinë, kulturë dhe sport. Shtimi i aktivizimit të rinisë në aktivitete kulturore-sportive dhe ulja e dukurive negative tek të rinjtë. Më shumë grupe të të rinjëve mund të ushtrojnë aktivitetet e tyre në Shtëpinë e Kulturës Shtim i numrit dhe aktivizim i klubeve sportive dhe shoqerive kulturore artistike .	Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit
1. Subvencionimi i aktiviteteve sportive, kulturore dhe rinore	Rritja e interesimit të të rinjëve për aktivitete kulturore dhe sportive	Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit

Zhvillimi i një administrate më efikase, efektive dhe profesionale

Prioriteti i komunës së Kaçanikut është ngritja e cilësisë dhe shpejtësisë në shërbimet e ofruara nga administrata e komunës. Drejtoria e Administratës ofron shërbime të rëndësishme komunale si: gjendjen civile, arkivin, qendrën për shërbim me qytetarë (QSHQ), logjistikën, zyrën për barazi gjinore, zyrën e përkthimeve, etj.

Stafi ynë dhe ndërtesat tona janë të rëndësishme - ata krijojnë një përshtypje për Komunën tonë në sytë e publikut. Është e rëndësishme që publiku të ketë një mendim pozitiv për komunën. Ne presim që i gjithë stafi jonë të jetë i dobishëm, miqësor, efikas dhe profesional.



Prioritetet tona administrative janë ofrimi i shërbimeve efektive dhe efikase për të gjithë në të gjithë Komunën, si dhe zhvillimi i e-qeverisjes.

Ne kemi ofuar 5 Zyra të Regjistrimit Civil në komunë për të bërë qasjen për qytetarë më të lehtë dhe më të shpejtë; dhe një Regjistër digjital ofron shërbime online për njerëzit dhe bizneset. Të gjitha protokollet e stafit tonë janë online.

Ne planifikojmë të implementojmë përmirësime të mëtejshme në TIK për të lëvizur drejt një "zyrë pa letra", dhe të vazhdojmë me trajnimin e stafit.

PRIORITETI 4: Zhvillimi i një administrate më efikase, efektive, profesionale

Objektivi 1: Përmirësimi i shërbimeve të ofruara ndaj qytetarëve		
Veprimet:	Matësi ► Caku	Programi – Drejtoria përgjegjëse
1. <i>Rritja e përdorimit të TIK në kuadër të Administratës</i>	Implementimi i Planit të Veprimit për Përmirësimin e Shërbimeve në QSHQ	Drejtoria e Administratës së Përgjithshme
Objektivi 2: Infrastrukturë bashkëkohore për funksionimin e administratës		
2. <i>Përmirësimi i infrastrukturës së objekteve</i>	Renovimi i objektit të Administratës komunale, Ndërtimi i Parkingut Nëntokësor, Ndërtimi i Aneksit të Administratës komunale dhe krijimi i qasjes me të lehtë për të gjithë. Rritja e cilësisë gjatë zhvillimit të seancave. Shërbime të shpejta dhe cilësore sipas parimit “one-stop shop”	Drejtoria e Administratës së Përgjithshme

Një nga synimet e administratës komunale është arritja e efikasitetit në të gjitha nivelet. Institucionet publike janë përgjegjëse për të siguruar të mirat dhe shërbimet e nevojshme publike për qytetarët pa asnjë diskriminim. Prandaj, objektivat shumëdimensionale të administratës komunale kërkojnë që performanca jo vetëm të jetë e kufizuar në ofrimin e shërbimeve, por gjithashtu të përfshijë elementin thelbësor të sigurimit të vlerave llogaridhëse për qytetarët.

Në kohën bashkëkohore, pikëpamjet e duhura se si duhet të funksionoj administrata komunale orientohen kryesisht në përparimin në teknologji që pritet të ketë ndikim të jashtëzakonshëm në evolucionin e ofrimit të shërbimeve si një fushë dinamike e së ardhmes.

Drejtoria e Administratës është tradicionalisht e angazhuar në arritjen e efikasitetit në punën e dikastereve të saj, me theks të veçantë në ofrimin e shërbimeve. Prandaj, efikasiteti gjen një vend të përhershëm në

planin dhe programin qeverisjes lokale. Efikasiteti dhe eficientia merr një vëmendje të rëndësishme kur përpiqemi ta aplikojmë atë në një sistem që bazohet në shumë vlera, profesionalizëm e transparencë të zyrtarëve të angazhuar publik. Dimensionin e transparencës i jep një perspektivë unike efikasitetit në ofrimin e shërbimeve.

Për arritjen e këtij qëllimi, vazhdimisht duhet të vlerësojmë performancën. Matja e performancës gjithmonë ka të bëjë me misionin dhe aktivitetet e administratës, si dhe me mjedisin në të cilin ofron shërbime. Në fakt, matjet e këtij lloji shpesh gjatë kohës shfaqen në progres.

Siç u tha më lartë, Drejtoria e Administratës përkushtimin e saj e bazon në tri shtylla: efikasitet, performancë, transparencë. Këto mekanizma janë instaluar dhe vazhdojnë të përkrahen nëpërmjet investimeve kapitale në vazhdimësi. Investime këto kryesisht në teknologji, infrastrukturë të objektit dhe investime tjera të rëndësishme.

III. Korniza Fiskale Komunale

Korniza Afatmesme e Shpenzimeve (KASH) 2026-28) për nivelin komunal ofron udhëzimet për komunitetin për përgatitjen e buxhetit për 2026 dhe orientimet për 2027 dhe 2028, bazuar në prioritetet strategjike të Qeverisë në fushën e marrëdhënieve fiskale ndërqeveritare. Po ashtu, ky dokument përcakton shumën agregate të granteve qeveritare për financimin e komunave dhe nivelin e të hyrave vetanake të komunave për vitin fiskal 2026 si dhe parashikimin afatmesëm 2027-2028.

Parimet, kriteret dhe formulat të zbatuara për ndarjen e granteve qeveritare për financimin e komunave për vitin 2022 bazohen në Ligjin për Financat e Pushtetit Lokal (LFPL) dhe Tabelën 1 të projeksioneve makro-fiskale të përgatitura nga Ministria e Financave siç specifikohet në Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë (LMFPP).

Procesi i buxhetit komunal merr parasysh këto aspekte:

- Buxheti në nivel të programeve dhe nën-programeve, në përputhje me strukturën ekzistuese të planit kontabël,
- Përmirësimet në qasjen e buxhetimit të orientuar drejt rezultateve dhe performancës,
- Zbatimi i konceptit shumëvjeçar mbi planifikimin e projekteve kapitale si dhe,
- Prezantimi tabelar mbi burimet e financimit dhe strukturën e shpenzimeve sipas kategorive ekonomike për vitin e 2026 dhe projeksionet për vitet 2027 – 2028.

Buxheti i projekteve kapitale shumëvjeçare përfshinë integrimin e të dhënave të planifikuara nga komuna në sistemin e Projekteve të Investimeve publike (PIP) dhe buxhetimin në bazë të performancës.

Korniza Afatmesme Buxhetore e Komunës së Kaçanikut është hartuar në përputhje me kornizën makroekonomike të Kosovës dhe sipas dokumentit Korniza Afatmesme të Shpenzimeve (KASH-Qarkorja buxhetore) 2026-2028 të përpiluar nga Qeveria e Kosovës.

Komponentet e politikës makroekonomike sic janë Bruto Produkti Vendor, inflacioni dhe demografia duhet konsideruar dhe marrë parasyshë. Korniza Afatmesme e Shpenzimeve 2026-2028 e Qeverisë së Kosovës bazuar në të dhënat historike si dhe në zhvillimet e fundit ekonomike dhe sociale të vendit.

4.1. Burimet e Financimit Komunal për vitet 2026-2028

Buxheti i Komunës përbëhen nga dy burime kryesore:

- Grantet qeveritare (GP, GSA, GSH) dhe
- Të hyrat vetanake komunale .

3.1.1 GRANTI I PËRGJITHSHËM (GP):

- Mundëson një shkallë të arsyeshme të qëndrueshmërisë buxhetore komunale,
- Është mekanizëm për sigurimin e barazisë ndërmjet komunave si dhe
- Mundëson alokim adekuat të burimeve për komunitetet pakicë në komunat përkatëse.

Bazuar nga të dhënat e Departamentit të Politikave Ekonomike, Publike dhe Bashkëpunim Ndërkombëtar Financiar të Ministrisë së Financave, Punës dhe Transfereve në përputhje me LFPL, Granti i Përgjithshëm për komuna për vitin 2026 është ndarë në shumë prej 307.5 milion euro. Kjo ndarje bazohet në formulën e përcaktuar në nenin 24 të LFPL. Sipas këtij neni, 10% e të hyrave totale të buxhetuara të Qeverisë qendrore ju ndahen komunave, duke përfshirë: mbështetjen buxhetore dhe grantet, grantet e përcaktuara të donatorëve, të hyrat nga tatimi në pronë, të hyrat nga interesi si dhe taksat, ngarkesat dhe të tjera nga qeveria lokale. Siç paraqitet në tabelën në vijim, bazuar në vlerësimet të Departamentit të Politikave Ekonomike, Publike dhe Bashkëpunim Ndërkombëtar Financiar, të hyrat e përgjithshme qeveritare për vitin 2026 pritet të jenë 3,227.19 mil. euro. Nga kjo shumë, zbriten ato të hyra siç specifikohet në nenin 24 të LFPL dhe vijmë tek baza për ndarjen e grantit të përgjithshëm për komuna, i cili grant për vitin 2026 është në shumë prej 307.5 milion euro.

Me qëllim të nivelizimit të kapacitetit të ulët të të hyrave vetanake të komunave më të vogla, bazuar në LFPL, secila komunë do të pranojë për çdo vit një shumë të përgjithshme fikse prej 140,000 euro, duke zbritur nga 1 euro për kokë banori ose 0 euro për komunat me popullsi të barabartë ose më të madhe se 140,000 banorë. Pas kësaj, shpërndarja e bërë nëpër komuna bazohet në formulën për alokimin e grantit të përgjithshëm në komuna sipas LFPL: (i) numri i popullsisë llogaritet me tetëdhjetë e nëntë përqind (89%); (ii) përmasat gjeografike të komunës me gjashtë përqind (6%); (iii) numri i popullsisë pakicë në komunë me tre përqind (3%); (iv) komunat ku shumica e popullsisë së të cilave përbëhet nga pakicat me dy përqind (2%).

- ☐ Buxheti i përgjithshëm i planifikuar i Komunës së Kaçanikut për vitin fiskal 2026, i përcaktuar sipas Qarkores Buxhetore nr.2026/01 me kufijtë fillestarë buxhetor në shumë prej: 13,169,753.00€.

FINANCIMI I BUXHETIT PER VITET 2026-2028						
BURIMET E FINANCIMIT	VITI: 2025	VITI: 2026	VITI: 2027	VITI: 2028	KRAHASIMI: 2026/2025	Rritja ne%
GRANTI I PËRGJITHSHËM	5,538,386.00	5,656,269.00	6,086,568.00	6,569,239.00	117,883.00	
GRANTI S. PËR ARSIM	4,626,225.00	4,761,842.00	4,904,697.00	5,051,838.00	135,617.00	
GRANTI S. PËR SHËNDETËSI	1,477,227.00	1,686,509.00	1,737,104.00	1,789,218.00	209,282.00	
TOTAL FINANCIMI QEVERITAR	11,641,838.00	12,104,620.00	12,728,369.00	13,410,295.00	462,782.00	3.98
H V K :	950,401.00	1,065,133.00	1,142,071.00	1,146,763.00	114,732.00	12.07
TOTAL BUXHETI:	12,592,239.00	13,169,753.00	13,870,440.00	14,557,058.00	577,514.00	4.59

▪ **Burimet e financimit të Buxhetit Komunal vijnë nga:**

1. Granti i Përgjithshëm 5,656,269.00€
2. Granti Specifik i Arsimit: 4,761,842.00€
3. Granti Specifik për Shëndetësi: 1,686,509.00€ dhe
4. Të hyrat vetanake 1,065,133.00€

- **Total Financimi Qeveritar: 12,104,620.00€** apo 91.91% e përbërjes së buxhetit total dhe
- **Të hyrat vetanake që për vitin 2026 planifikohen të jenë: 1,065,071.00€** apo 8.09% e total buxhetit.

☐ **KRAHASIMI ME VITIN 2025:**

- Sipas burimeve të financimit Grantet Qeveritare kanë shënuar rritje nga 11,641,838.00€ sa ishte në v.2025 në 12,104,620.00€ për vitin 2026 apo në shumë totale prej vetëm 462,782.00 euro vlera e rritjes së buxhetit apo shprehur në përqindje rritja është për 3.98%.

Granti specifik për Arsim parauniversitar për vitin 2026-2028

Granti Specifik në nivel nacional për Arsim para universitar sipas LFPL, bazohet në sistem të hapur të financimit, duke marrë parasysh kriteret në formulën e arsimit para universitar të MASHTI për vitin 2026-2028.

Granti bazë në shumë prej 265.9 milion euro si vijon:

- Paga dhe shtesa në shumë prej 247.4 milion euro,
- Mallra dhe shërbime në shumë prej 16.75 milion euro,

o Shpenzime kapitale në shumë prej 2.1 milion euro.

3. Politikat e reja të aprovuara janë si në vijim:

a) Transporti i nxënësve nga klasa 0-9, me kosto prej 3,48 milion euro,

b) Numri i personelit ndihmës për çerdhet e reja, rritje të stafit prej 138 dhe kosto për paga dhe shtesa prej 0.9 milion euro.

Formula trajton nivelin e arsimit parafillor, fillor dhe të mesëm, duke marrë për bazë këto kritere:

Numri i nxënësve të regjistruar për vitin 2024/2025;

b) Raporti nxënës-mësimdhënës për arsimin fillor dhe të mesëm për nxënësit shumicë 1:21.3 (bazuar në Udhëzimin administrativ nr. 22/2013 të MASHTI-it);

c) Raporti nxënës-mësimdhënës për arsimin fillor dhe të mesëm për nxënësit pakicë 1:14.2;

d) Raporti nxënës-mësimdhënës për arsimin parashkollor 1:12;

e) Raporti nxënës-mësimdhënës për arsimin e mesëm profesional për nxënësit shumicë 1:17.2, dhe për nxënësit pakicë 1:11.5;

f) Raporti nxënës-mësimdhënës për zonat malore 1:14.2;

g) Kalkulimi për stafin mësimdhënës të gjuhës angleze për klasën I dhe II;

h) Kalkulimi për stafin teknik administrativ për 630 nxënës 1 staf në arsimin parafillor dhe fillor;

i) Kalkulimi për stafin teknik administrativ për 470 nxënës 1 staf në arsimin e mesëm

j) Kalkulimi për stafin ndihmës për 170 nxënës 1 staf (pastrues) si dhe 1 staf për shkollë (roje);

k) Kalkulimi i pagave dhe shtesave është bazuar në Ligjin për Paga në sektorin Publik;

l) Shërbimi profesional Pedagogjik/Psikologjik;

m) Koordinatorët e cilësisë;

n) Mallrat dhe shërbimet janë kalkuluar sipas kriterit për nxënës (23 euro për nxënës shumicë dhe 25 euro për nxënës pakicë) dhe për shkollë (1,500 euro për shkollë parafillore dhe fillore dhe 3,250 euro për shkollë të mesme);

o) Kapitalet janë kalkuluar sipas kriterit 7 euro për nxënës;

Sipas MASHTI-të është raportuar numri për 12,961 nxënës më pak në arsim para universitar krahasuar me vitin paraprak.

GRANTI I SPECIFIK PËR SHËNDETËSI (GSSH):

Granti Specifik për shëndetësi primare sipas LFPL, bazohet në sistem të hapur të financimit, duke marrë parasysh kriteret në formulën e shëndetësisë primare të MSH për vitin 2026-2028.

Granti specifik në nivel nacional për shëndetësi primare për vitin 2025 është aprovuar në shumë prej 87.52 milion euro, si në vijim:

Granti bazë në shumë prej 85.77 milion euro, i cili është kalkuluar duke marrë për bazë:

II. Kategorinë paga dhe shtesa në shumë prej 64.16 milion euro,

III. Kategorinë mallra dhe shërbime në shumë prej 19.57 milion euro

IV. Shpenzime komunale në shumë prej 2.03 milion euro.

2. Politika e re e aprovuara për vitin 2026 është:

V. Intervenimi në fëmijërinë e hershme në shumë prej 1.74 milion euro dhe staf shtesë prej 192, nga të cilët:

- a. Logoped 48,
- b. Psikolog 48,
- c. Fizioterapeut 48, dhe
- d. Punëtor social 48.

Për Komunën e Kaçanikut gjithsej shuma e ndarë e grantit specifik për Shëndetësi është në lartësi prej 1,686,509.00€ per vitin 2026. Krahësuar me vitin paraprak 2025 kemi rritje të vlerës së Grantit prej 209,282.00€. Kjo rritje do të shfrytëzohet për rritjen e kostos së pagave në sektorin e shëndetësisë.

PROJEKSIONET E TË HYRAVE VETANAKE PËR VITIN 2026-2028:

Projeksionet e të hyrave vetanake komunale për vitin 2026, janë në shumë prej 1,065,133.00 euro. Në këto projeksione janë marrë parasyshë parashikimet e komunës mbi të hyrat në pronën e paluajtshme (tatimi në prone dhe tatimi në tokë) sipas faturimit të tatimit në prone dhe trendit të realizimit të të hyrave jo tatimore gjatë tri viteve të fundit, duke përjashtuar nga këto projeksione të hyrat nga APK, gjobat në trafik dhe të hyrat nga gjykatat.

□ TË DALURAT BUXHETORE PËR VITET 2026 – 2028

Tendenca e shpenzimeve komunale dhe parashikimi i tyre afat-mesëm 2026-2028

Përmes Qarkores Buxhetore komunale 2026/01 komunat do të kenë edhe në të ardhmen fleksibilitet në shpërndarjen e të hyrave vetanake komunale në strukturën e shpenzimeve sipas kategorive ekonomike për vitin 2026, duke përfshirë kategorinë Paga dhe Mëditje.

Ndarjet buxhetore bazuar në Qarkoren e MFPT 01/2026 të shpenzimeve në mes të kategorive të lejuara buxhetore për periudhën afatmesme 2026-2028:

NDARIA E KUFUVE BUXHETOR PËR VITIN 2026 SIPAS SEKTOREVE- DREJTORIVE KOMUNALE:						
SEKTORI - DREJTORIA:	PAGA DHE MEDITJE	MALLRA DHE SHERBIME	SHPENZIME KOMUNALE	SUBVENCIONE DHE TRANSFERE	INVESTIME KAPITALE	TOTALI
ZYRA E KRYETARIT	300,278.42	30,000.00	-	40,000.00	-	370,278.42
ADMINISTRATA E PËRGJITHSHME & Q.Gjinore	215,395.39	135,000.00	25,000.00	-	124,000.00	499,395.39
KUVENDI KOMUNAL	204,033.06	15,000.00	-	-	-	219,033.06
ZHVILLIMI EKONOMIK	30,341.91	20,000.00	-	50,000.00	75,000.00	175,341.91
BUXHETIMI - FINANCAT	107,624.89	15,000.00	-	-	196,000.00	318,624.89
SH.PUBLIKE, MBROJTJA E DHE EMERGENCA	282,177.58	360,000.00	90,000.00	60,000.00	508,000.00	1,300,177.58
ZYRA E KOMUNITETEVE	13,037.31	2,000.00	-	-	-	15,037.31
BUJQESIA	45,513.78	10,000.00	-	120,000.00	50,000.00	225,513.78
URBANIZMI - PLANIFIKIMI URBAN	129,966.48	80,000.00	-	-	852,000.00	1,061,966.48
AD.SHËND. DHE SHERBIMET SOCIALE	108,927.71	10,000.00	5,000.00	10,000.00	150,000.00	283,927.71
SHERBIMET SHENDETESORE PRIMARE	1,230,830.81	305,678.00	30,000.00	-	150,000.00	1,716,508.81
KULTURA, RINIA, SPORTET	138,761.65	115,000.00	25,000.00	110,000.00	250,000.00	638,761.65
ARSIMI DHE SHKENCA	5,228,727.00	472,302.02	50,000.00	124,157.00	470,000.00	6,345,186.02
TOTAL BUXHETI:	8,035,615.98	1,569,980.02	225,000.00	514,157.00	2,825,000.00	13,169,753.00

NDARIA E KUFUVE BUXHETOR PËR VITIN 2027 SIPAS SEKTOREVE- DREJTORIVE KOMUNALE:						
SEKTORI - DREJTORIA:	PAGA DHE MEDITJE	MALLRA DHE SHERBIME	SHPENZIME KOMUNALE	SUBVENCIONE DHE TRANSFERE	INVESTIME KAPITALE	TOTALI
ZYRA E KRYETARIT	305,278.42	30,000.00	-	40,000.00	-	375,278.42
ADMINISTRATA E PËRGJITHSHME & Q.Gjinore	220,395.39	135,000.00	25,000.00	-	200,000.00	580,395.39
KUVENDI KOMUNAL	211,033.06	15,000.00	-	-	-	226,033.06
ZHVILLIMI EKONOMIK	33,841.91	20,000.00	-	50,000.00	100,000.00	203,841.91
BUXHETIMI - FINANCAT	112,624.89	15,000.00	-	-	200,000.00	327,624.89
SH.PUBLIKE, MBROJTJA E DHE EMERGENCA	289,177.58	360,000.00	140,000.00	80,000.00	650,000.00	1,519,177.58
ZYRA E KOMUNITETEVE	13,537.31	2,000.00	-	-	-	15,537.31
BUJQESIA	49,013.78	10,000.00	-	150,000.00	50,000.00	259,013.78
URBANIZMI - PLANIFIKIMI URBAN	137,766.48	80,000.00	-	-	1,150,000.00	1,367,766.48
AD.SHËND. DHE SHERBIMET SOCIALE	113,927.71	10,000.00	5,000.00	10,000.00	50,000.00	188,927.71
SHERBIMET SHENDETESORE PRIMARE	1,240,830.81	305,678.00	30,000.00	-	150,000.00	1,726,508.81
KULTURA, RINIA, SPORTET	142,761.65	115,000.00	25,000.00	160,000.00	150,000.00	592,761.65
ARSIMI DHE SHKENCA	5,278,727.00	572,302.02	50,000.00	186,544.00	400,000.00	6,487,573.02
TOTAL BUXHETI:	8,148,915.98	1,669,980.02	275,000.00	676,544.00	3,100,000.00	13,870,440.00

NDARJA E KUFIVE BUXHETOR PËR VITIN 2028 SIPAS SEKTOREVE- DREJTORIVE KOMUNALE:						
SEKTORI - DREJTORIA:	PAGA DHE MEDITJE	MAILRA DHE SHERBIME	SHPENZIME KOMUNALE	SUBVENCIONE DHE TRANSFERE	INVESTIME KAPITALE	TOTALI
ZYRA E KRYETARIT	315,278.42	30,000.00	-	50,000.00	-	395,278.42
ADMINISTRATA E PËRGJITHSHME & Q.Gjinore	230,395.39	135,000.00	35,000.00	-	200,000.00	600,395.39
KUVENDI KOMUNAL	221,033.06	15,000.00	-	-	-	236,033.06
ZHVILLIMI EKONOMIK	38,841.91	20,000.00	-	60,000.00	150,000.00	268,841.91
BUXHETIMI - FINANCAT	117,624.89	15,000.00	-	-	200,000.00	332,624.89
SH.PUBLIKE, MBROJTJA C. DHE EMERGJENCA	359,177.58	360,000.00	150,000.00	100,000.00	850,000.00	1,819,177.58
ZYRA E KOMUNITETEVE	18,537.31	2,000.00	-	-	-	20,537.31
BUJQESIA	129,013.78	10,000.00	-	150,000.00	50,000.00	339,013.78
URBANIZMI - PLANIFIKIMI URBAN	152,766.48	80,000.00	-	-	1,100,000.00	1,332,766.48
AD.SHËND. DHE SHERBIMET SOCIALE	128,927.71	10,000.00	5,000.00	20,000.00	50,000.00	213,927.71
SHERBIMET SHENDETESORE PRIMARE	1,340,830.81	305,678.00	30,000.00	-	150,000.00	1,826,508.81
KULTURA, RINIA, SPORTET	192,761.65	115,000.00	25,000.00	160,000.00	150,000.00	642,761.65
ARSIMI DHE SHKENCA	5,401,889.00	602,302.02	75,000.00	200,000.00	250,000.00	6,529,191.02
TOTAL BUXHETI:	8,647,077.98	1,699,980.02	320,000.00	740,000.00	3,150,000.00	14,557,058.00

Kategoria Ekonomike – Investimet Kapitale - e prezantuar në detaje më poshtë paraqet një komponentë të rëndësishme të buxhetit të komunës e cila ndonëse nuk përfaqëson pjesën më të madhe të shpenzimeve të përgjithshme buxhetore, mbetet me rëndësi të posaqme në aspektin e planifikimit, për Komunën e Kaçanikut. Kjo kategori e shpenzimeve në kuadër të shpenzimeve të rregullta buxhetore, ka potencialin më të madh për të nxitur rritjen ekonomike. Andaj, kjo kategori e shpenzimeve, edhe gjatë periudhës së ardhshme afatmesme, do të vazhdojë të jetë në funksion të krijimit të ambientit më të favorshëm për ngritje të pjesëmarrjes së sektorit privat,dhe qytetarëve përmes përmirësimit të vazhdueshëm të infrastrukturës. Përderisa ndikimi i këtyre investimeve në punësim dhe konsum është relativisht i shpejtë, ndikim i plotë i tyre në ekonomi do të mund të realizohet vetëm në periudhën afatmesme. Në këtë kontekst përmirësimi i infrastrukturës do të pozicionojë ekonominë e Komunës së Kaçanikut në një rrugë të rritjes më të shpejtë dhe të qëndrueshme ekonomike në një periudhë afatgjatë.

Tab.4.2. Propozim Projektet kapitale 2026 -2028						
Nr.	Emertimi i projekteve:	KP	Buxheti 2026	Vlerësimi 2027	Vlerësimi 2028	Total 2026- 2028
	TOTALI :		2,825,000	3,100,000	3,150,000	9,075,000
	ADMINISTRATA KOMUNALE		2,205,000	2,550,000	2,750,000	7,505,000
I	Administrata dhe Personeli		124,000	200,000	200,000	524,000
1	Rregullimi i sistemit te ngrohjes qendrore te objektit të Administrates Komunale-Faza II-të	52636	120,000	-	-	120,000
2	Ndërtimi i aneksit të objektit të komunës së Kaçanikut	i ri	2,000	200,000	200,000	402,000
3	Rregullimi i hapsires se jashtme te objektit komunal	i ri	2,000	-	-	2,000
II.	Buxhet dhe Financa		196,000	200,000	200,000	596,000
4	Mjetet për bashkëfinancim të projekteve	86245	196,000	200,000	200,000	596,000
III.	Shërbimet Publike, Mbrojtja Civile, Emergjencia		508,000	650,000	850,000	2,008,000
5	Ndërtimi i fabrikës për trajtimin e ujit të pijes në Sepetin	52699	2,000			2,000
6	Ndërtimi dhe asfaltimi I pjesës së mbetur të rrugës Ismail Raka, segmenti prej Shtëpisë së Kulturës deri te Xhamia e Dëshmorëve	51628	2,000			2,000
7	Ndërtimi i kanalizimeve fekale dhe atmosferike	52879	100,000	150,000	150,000	400,000
8	Ndërtimi dhe rregullimi i rrjeteve të ujësjellësve ne lokalitet: Kaçanik dhe Vataj të Eperme Dubravë	56339	2,000			2,000
9	Rregullimi dhe asfaltimi i rruges Runjevë-Stagovë-Kaçanik I Vjeter	56182	100,000			100,000
10	Ndërtimi dhe rregullimi i hapësirave publike	52820	100,000	150,000	250,000	500,000
11	Asfaltimi I rrugës "Hamëz Jashari" segmenti Silkapor - Rakaj		100,000			100,000
12	Projekte te ndryshme infrastrukturore		-	350,000	450,000	800,000
13	Rehabilitimi dhe asfaltimi I rruges Bob-Doganaj		2,000			2,000
14	Ndërtimi I trotuarit, shtegut per çiklizem dhe rehabilitimi i rrugës "Adem Jashari" Stagovë		100,000			100,000
IV.	Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillimi Rural		50,000	50,000	50,000	150,000
15	Projekte te ndryshme infrastrukturore në bujqësi		50,000	50,000	50,000	150,000
V.	Zhvillimi Ekonomik		75,000	100,000	150,000	325,000
16	Ndërtimi i kioskave per biznese ne Bulevard në Sheshin e qytetit dhe pika tjera turistike		25,000			25,000
17	Projektet zhvillimore te turizmit		50,000	100,000	150,000	300,000

VI.	Planifikim Urban dhe Mjedisi		852,000	1,150,000	1,100,000	3,102,000
18	Ndertimi i kolektorit pergjate Lumit lepec dhe Nerodime		2,000			2,000
19	Ndërtimi i shtretërve të lumenjëve dhe përrockave		-	50,000	50,000	100,000
20	Projekte te ndryshme infrastrukturore urbanistike		-	450,000	400,000	850,000
21	Rregullimi dhe asfaltimi i rrugëve në pjesën urbane-Kaçanik	55167	150,000	200,000	250,000	600,000
22	Rregullimi dhe asfaltimi i rrugëve në pjesën rurale-Kaçanik	55169	300,000	350,000	300,000	950,000
23	Ndertimi i urave mbi lumin Lepenc	53279	200,000	-	-	200,000
24	Ndërtimi i rrugës dhe trotuarit "Reshat Shehu	54391	-	100,000	100,000	200,000
25	Ndërtimi i mureve mbrojtëse në rrugën Hamëz Jashari-Mejdi Dalloshi-Shaban dhe		100,000			100,000
26	Zgjerimi i rrugës Gryka e Kaçanikut-Kaçanik i Vjetër		100,000	-	-	100,000
VII.	MIRËQENJA SOCIALE		150,000	50,000	50,000	250,000
27	Ndërtimi i objektit të QPS-ës në Kaçanik	52979	150,000	50,000	50,000	250,000
VIII.	SHËNDETËSIA		150,000	150,000	150,000	450,000
28	Projekte te ndryshme infrastrukturore në shëndetësi		65,000	150,000	150,000	365,000
29	Furnizimi me paisje laboratorike		35,000			35,000
30	Mirëmbajtja investive në objektin e QKMF-së		50,000			50,000
XIX.	KULTURË, RINI DHE SPORT		250,000	150,000	150,000	550,000
31	Rregullimi i varrezave të Dëshmorëve dhe Veteranëve të Uçk-së	45087	150,000			150,000
32	Ndërtimi dhe rregullimi i tereneve sportive		100,000	150,000	150,000	400,000
X.	ARSIMI FILLORE		430,000	350,000	200,000	980,000
33	Ndërtimi i sallës së Edukatës Fizike ne SHFMU "Kadri Zeka" Dubravë		300,000	200,000		500,000
34	Vendosja e paneleve diellore ne objektet shkollore		30,000	50,000	50,000	130,000
35	Digjitalizimi i SHFMU "Emin Duraku" Kaçanik		50,000			50,000
36	Digjitalizimi i SHFMU-ve		50,000	100,000	150,000	300,000
	ARSIMI I MESËM		40,000	50,000	50,000	140,000
37	Digjitalizimi i SHML-ve		20,000	50,000	50,000	120,000
38	Vendosja e paneleve diellore në IAAP-Feriz Guri dhe Vëllezërit Çaka		20,000	-	-	20,000



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Kaçanikut
Opština Kačanik
Municipality of Kaçanik

Drejtoria e Emergjencave dhe Shërbimeve Publike

LISTË DISTRIBUIMI/ CIRKULARNO PISMO/ ROUTING SLIP

REFERENCË	07-104/02-13623/25
PËR/ZA/TO:	Zyrës së Kuvendit Komunal z. Kemajl Murseli - Kryesues i Kuvendit
Kopje:	z. Besim Ilazi, Kryetar i komunës
NGA/OD/FROM :	z. Ramadush Osmani: drejtor i Drejtorisë së Emergjencave dhe Shërbimeve Publike
TEMA / SUBJEKAT/ SUBJECT:	DRAFT-RREGULLORE PËR TRANSPORTIN RRUGOR NË TERRITORIN E KOMUNËS SË KAÇANIKUT
DATË/E	

I nderuar

Bashkë me këtë shkresë zyrtare ju dërgoj kopjen e **DRAFT-RREGULLORES PËR TRANSPORTIN RRUGOR NË TERRITORIN E KOMUNËS SË KAÇANIKUT** procedim të mëtutjeshëm si pikë e rendit të ditës në mbledhjen e radhës së kuvendit komunal.

Me këtë Rregullore përcaktohen kompetencat e Komunës në rregullimin e transportit rrugor të udhëtarëve dhe mallrave, procedurave për licencimin e operatorëve në ofrimin e transportit rrugor, certifikimi, llojet transportit, obligimet dhe të drejtat e operatorëve të transportit, mbikëqyrje dhe inspektimi rrugor, gjobat për shkelje të dispozitave të kësaj rregulloreje, si dhe çështje të tjera të cilat lidhen me transportin.

Me respekt



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Kaçanikut
Opština Kačanik
Municipality of Kaçanik

Në bazë të nenit 11 dhe 12 paragrafi 2 pika c) të Ligjit nr. 03/L – 040 për Vetëqeverisjen Lokale, nenit 6 të Ligjit Nr. 04/L-179 për Transportin Rrugor, Ligji Nr. 06/L-070 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit Nr. 04/L-179 për Transportin Rrugor, Statutit të Komunës së Kaçanikut 01Nr.60/01-12895/20, Kryetari i komunës, pas konsultimeve të bëra me Drejtorinë e Shërbimeve Publike dhe Emergjencave,

PROPOZON

Që, Kuvendi i Komunës në mbledhjen e radhës, më datë _____ të shqyrton dhe aprovon këtë:

RREGULLORE PËR TRANSPORTIN RRUGOR NË TERRITORIN E KOMUNËS SË KAÇANIKUT

I

Qëllimi i kësaj rregulloreje është rregullimi dhe zhvillimi i sektorit të transportit rrugor të udhëtarëve dhe mallrave brenda kufijve administrativ të komunës së Kaçanikut.

II

Rregullorja është hartuar nga Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjencave, përmban gjithsej 88 nene e përmbledhur në 22 faqe, dhe është pjesë përbërëse e këtij propozim vendimi.

III

Për zbatimin e kësaj rregulloreje është përgjegjëse Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjencave dhe Inspektorati komunal.

IV

Kjo rregullore, pas aprovimit në Kuvend komunal, hyn në fuqi 30 ditë pas regjistrimit në Zyrën e protokollit të autoritetit mbikëqyrës-MAPL dhe 7 ditë pas publikimit në faqen zyrtare të komunës.

Besim Ilazi
Kryetar i Komunës

Arsyetim

Qëllimi i kësaj rregulloreje është rregullimi dhe zhvillimi i sektorit të transportit rrugor të udhëtarëve dhe mallrave brenda kufijve administrativ të komunës, qasjen e hapur dhe jo diskriminuese në mes, si dhe ofrimin e shërbimeve në tregun e sektorit rrugor të udhëtarëve dhe mallrave. Me këtë Rregullore përcaktohen kompetencat e Komunës në rregullimin e transportit rrugor të udhëtarëve dhe mallrave, procedurave për licencimin e operatorëve në ofrimin e transportit rrugor, certifikimi, llojet transportit, obligimet dhe të drejtat e operatorëve të transportit, mbikëqyrje dhe inspektimi rrugor, gjobat për shkelje të dispozitave të kësaj rregulloreje, si dhe çështje të tjera të cilat lidhen me transportin.

Me këtë propozim rregullore njoftohen:

1. Kryesuesi i Kuvendit,
2. Anëtarët e KPF-së,
3. Arkivi

Ramadush Osmani
Drejtor i DSHPE-së



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Kaçanikut
Opština Kačanik
Municipality of Kaçanik

**DRAFT-RREGULLORE
PËR TRANSPORT RRUGOR NË TERRITORIN E KOMUNËS SË
KAÇANIKUT**

Kaçanik, prill 2025

Në bazë të nenit 11 dhe 12 paragrafi 2 pika c) të Ligjit nr. 03/L – 040 për Vetëqeverisjen Lokale (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, nr. 28/2008 , 04 Qershor 2008), nenit 6 të Ligjit për Transportin Rrugor, Nr. 04/L-179 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, nr.21 e datës 13 qershor 2013) 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 _____, miratoi

RREGULLORE PËR TRANSPORTIN RRUGOR NË TERRITORIN E KOMUNËS SË KAÇANIKUT

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

1. Qëllimi i kësaj rregulloreje është rregullimi dhe zhvillimi i sektorit të transportit rrugor të udhëtarëve dhe mallrave brenda kufijve administrativ të komunës, qasjen e hapur dhe jo diskriminuese në mes, si dhe ofrimin e shërbimeve në tregun e sektorit rrugor të udhëtarëve dhe mallrave.
2. Me këtë Rregullore përcaktohen kompetencat e Komunës në rregullimin e transportit rrugor të udhëtarëve dhe mallrave, procedurave për licencimin e operatorëve në ofrimin e transportit rrugor, certifikimi, llojet transportit, obligimet dhe të drejtat e operatorëve të transportit, mbikëqyrje dhe inspektimi rrugor, gjatë për shkelje të dispozitave të kësaj rregulloreje, si dhe çështje të tjera të cilat lidhen me transportin.
3. Kjo Rregullore rregullon kushtet e qasjes në treg të operatorëve të transportit rrugor të udhëtarëve dhe mallrave që përdor të paktën një mjet motorik ose një tërësi mjeteesh pesha e mjetit e të cilëve është mbi tre pikë pesë (3.5) tonë dhe jo më pak se gjashtë (6) tonë pesha e përgjithshme për të kryer transportin e mallërave, ose të paktën me një automjet i cili është teknikisht në gjendje të rregullt, për nga lloji i konstruktimit dhe pajisjeve, me kapacitet me më shumë se tetë plus një (8+1) ulëse, përfshirë edhe ngasësin për të kryer transport të udhëtarëve.

Neni 2 Fusha e zbatimit

1. Me këtë rregullore, rregullohen kushtet e realizimit të shërbimeve të transportit rrugor të udhëtarëve dhe mallërave, që kryhen nga operatorët e transportit rrugor në territorin e Komunës së Kaçanikut:
 - 1.1. Lejimi ose ndalimi i përdorimit të autobusëve publik në rrugë të caktuara,
 - 1.2. Marrja dhe zbritja e udhëtarëve dhe çështje tjera lidhur me transportin e udhëtarëve,
 - 1.3. Krijimi dhe mbajtja (ruajtja) e regjistrave dhe inspektimi i tyre,
 - 1.4. Transporti i bagazhit të udhëtarëve ose i mallrave të tjera,
 - 1.5. Rregullimi ose ndalimi i transportit të udhëtarëve që qëndrojnë në këmbë,
 - 1.6. Çështja e pajisjeve dhe mjeteve (të brendshme ose të jashtme) të autobusëve publik,
 - 1.7. Pikat e stacioneve dhe vendndaljet në linjat për autobusë, minibusë dhe kombi bus.
 - 1.8. Rregullimi ose ndalimi i shpalljeve, shenjave dhe reklamave, brenda apo jashtë autobusëve publik.
 - 1.9. Stacionet lokale (vendqëndrimi për autobus, minibus, kombi - bus dhe auto taksi).

Neni 3 Përkufizimet

1. Shprehjet e përdora në këtë rregullore kanë këtë kuptim:

1.1 **Komunë** - njësi themelore territoriale e vetëqeverisjes lokale në Kosovë, e përcaktuar sipas Ligjit përkatës për Vetëqeverisje Lokale;

1.2 **Rrugë publike** - një sipërfaqe me rëndësi të përgjithshme për komunikacion, në të cilën mund të lëvizë çdo kush me kushte të caktuara me ligj dhe të cilën organi kompetent e ka shpall rrugë publike;

1.3 **Operator - taksi** - veprimtari e transportit të udhëtarëve e cila ushtrohet nga personat fizik dhe juridik;

1.4 **Stacion i autobusëve** - objekti me infrastrukturën përcjellëse të licencuar nga Ministria me qëllim të ofrimit të shërbime për operatorët e transportit rrugor të udhëtarëve dhe udhëtarët;

1.5 **Vendndalje** - sipërfaqe e ndërtuar dhe të shënuar posaçërisht, e caktuar për ndaljen e autobusëve e që mundëson hyrjen, përkatësisht daljen e sigurt të udhëtarëve dhe bagazheve;

1.6 **Itinerar** - akti i cili përcakton kahun e lëvizjes së automjeteve në linjë;

1.7 **Lëshues i licencës** - organi i cili sipas dispozitave të këtij ligji është kompetent për lëshimin e licencës;

1.8 **Operator i transportit rrugor të mallrave** - veprimtarinë e çdo operatori transportues të mallrave që kryen transport për nevoja personale dhe palë të tretë, me anë të mjeteve motorike ose të mjeteve të kombinuara;

1.9 **Operator i transportit rrugor të udhëtarëve** - veprimtari e çdo operatori që vepron me anë të mjeteve motorike që janë të përshtatshme për bartjen e më shumë se nëntë personave, përfshirë edhe vozitësin, dhe të destinuara për këtë qëllim, shërbimet e transportit të pasagjerëve për publik ose për kategori të veçanta të përdoruesit në këmbim të pagesës nga personi i transportuar ose nga organizatori transportit;

1.10 **Transport publik** - transport të cilin në kushte të njëjta mund ta shfrytëzojnë të gjithë shfrytëzuesit e shërbimeve të transportit;

1.11 **Transport publik linjor i udhëtarëve** - transporti i cili kryhet në relacionet e caktuara dhe sipas rendit të udhëtimit, çmimeve dhe kushteve të përgjithshme të transportit të përcaktuara paraprakisht;

1.12 **Licencë** - akti me të cilin operatori i transportit rrugor lejohet të ushtrohet veprimtaria e transportit rrugor të udhëtarëve ose mallrave, stacionet e autobusëve dhe terminaleve të mallrave;

1.13 **Linjë** - relacioni ose tërësia e relacioneve të kryerjes së transportit në komunikacionin rrugor, prej stacionit fillestar deri në stacionin, përkatësisht deri në vend-ndaljen përfundimtare, në të cilën transportohen udhëtarët sipas rendit të udhëtimit të regjistruar dhe të publikuar me një ose me më shumë nisje;

1.14 **Linjë ndër-urbane** - linjë e cila zhvillohet në rrugët publike magjistrale dhe regjionale të Kosovës dhe që lidhë dy apo më shumë Komuna;

1.15 **Linjë urbane** - linja e cila i lidh dy e më tepër stacione, gjegjësisht vend ndalje brenda kufijve urban të një Komune - qyteti;

1.16 **Linjë urbane-periferike** - linjë e cila i lidh dy e më tepër stacione, gjegjësisht vend ndalje brenda territorit të një Komune;

1.17 **Operator i Transportit** - personi fizik ose juridik, vendor ose të jashtëm i cili posedon licencën për kryerjen e veprimtarisë së transportit në komunikacionin rrugor;

1.18 **Fleturdhëresë e rrugës** - formular i përcaktuar i cili përmban numrin e regjistrimit të autobusit me të cilin kryhet transporti linjor i udhëtarëve, emërtimin e linjës, kohën e fillimit dhe të mbarimit të udhëtimit, të dhënat për personelin e automjetit dhe drejtimin e qarkullimit të tij, nënshkrimin e personit të autorizuar për lëshimin e fleturdhëresës së rrugës si dhe rubrikën për shënimin e arritjes dhe të nisjes nga stacioni i autobusëve ose nga vend ndalja e autobusëve në transportin linjor;

1.19 **Relacion** - distancë ndërmjet dy vendeve të linjës të cilat në rend të udhëtimit janë shënuar si stacione të autobusëve, përkatësisht si vend ndalje të autobusëve;

1.20 **Fletëngarkesë** - akt i cili shoqëron mallin dhe duhet të përmbajë: datën dhe vendin e lëshimit, emrin dhe mbiemrin ose emërtimin e dërguesit, pastaj adresën e tij, emrin dhe mbiemrin ose emërtimin e operatorit të transportit, shenjë e regjistrimit të automjetit, datën dhe vendin e ngarkimit të mallit, emrin dhe mbiemrin ose emërtimin e marrësit dhe vendin e shkarkimit, shënimin e sasisë dhe të llojit të ngarkesës, listen e dokumenteve që i bashkëngjiten fletëngarkesës, shpenzimet e transportit dhe shpenzimet e tjera;

1.21 **Rendi i udhëtimit** - akt i cili përmban: emërtimin e operatorit të transportit, linjën në të cilën kryhet transporti, llojin e linjës, radhitjen e stacioneve të autobusëve, përkatësisht të vendndaljeve të autobusëve, pastaj distancën nga vendi ku fillon linja, kohën e arritjes dhe të nisjes nga stacioni i autobusëve, përkatësisht në vendndaljet e autobusëve, regjimin e mbajtjes së linjës, periudhën;

1.22 **Tarifë** - akt i cili përmban çmimin lidhur me kryerjen e shërbimeve dhe kushteve tjera transportuese;

Neni 4

Kjo Rregullore zbatohet në transportin rrugor të udhëtarëve dhe të mallrave në rrugët publike në territorin e komunës së Kaçanikut.

Neni 5

1. Rregullimin dhe organizimin e transportit rrugor të udhëtarëve dhe të mallrave në territorin e komunës së Kaçanikut e bën Drejtoria e Emergjencave dhe Shërbimeve Publike (më poshtë D. E. SH. P).

2. Komuna ka kompetencë të certifikoj automjetet me më shumë se tetë plus një (8+1) ulëse për transport urban dhe urbano – periferik.

Neni 6

1. Kuvendi i Komunës së Kaçanikut (më poshtë Kuvendi), me propozim të DESHP-së:

1.1 Përcakton politikat e zhvillimit të shërbimeve të transportit, të sigurta, efikase dhe ekonomike brenda territorit të Komunës,

1.2 Nxjerr Planin e transportit lokal dhe e ndryshon atë sipas nevojës,

1.3 Ndryshon Planin e transportit, jo më vonë se pesë vjet nga data e nxjerrjes së tij,

1.4 Publikon Planin apo Planin e ndryshuar dhe një kopje të tij ia dërgon Ministrisë së Infrastrukturës.

2. Plani duhet të jetë në përputhshmëri me politikën e zhvillimit të tërësishëm të transportit në Kosovë.

Neni 7

1. Operatorët e transportit që kryejnë veprimtari transporti në territorin e komunës së Kaçanikut janë të detyruar:

1.1. Të përdorin mjete të transportit që janë teknikisht në gjendje të rregullt,

1.2. Të mbajnë në mënyrë të rregullt regjistrin dhe dokumentet për çdo automjet për veprimtarinë e vet transportuese,

1.3. Të plotësojnë evidenca statistikore sipas formave të miratuara nga organet përkatëse dhe t'i raportojnë ato sipas mënyrës së përcaktuar me ligj,

1.4. Të mbajnë dokumentet përkatëse në automjetet transportuese, të parapara sipas Ligjit për transportin rrugor.

- 1.5. Gjatë transportit të rregullt të udhëtarëve, operatori është i detyruar që në autobus të ketë edhe këto dokumente: Rendin e Udhëtimit, Lejen e punës, fletëurdhëresën e rrugës dhe certifikatën e regjistrimit të automjetit.

Neni 8

Veprimtaria e transportit rrugor të udhëtarëve dhe mallrave kryhet në bazë të licencës – lejes së punës.

Neni 9

1. Operatori i transportit publik të udhëtarëve nuk mund të ushtroj veprimtarinë para se të pajiset me Licencë (Leje Pune) dhe Rend të Udhëtimit.
2. Licenca (Leja e punës) është e domosdoshme për këto raste:
 - 2.1 Transport të udhëtarëve;
 - 2.2 Transport taksi;
 - 2.3 Transport të mallrave;
 - 2.4 Stacione të autobusëve;
 - 2.5 Terminale të mallrave.

Neni 10

Transporti rrugor i udhëtarëve

1. Transporti rrugor i udhëtarëve në territorin e komunës ushtrohet si:
 - 1.1 Transport i rregullt i udhëtarëve;
 - 1.2 Transport i lirë i udhëtarëve;
 - 1.3 Transporti taksi i udhëtarëve;
 - 1.4. Transport i udhëtarëve për nevoja vetanake.
2. DESHP - ja është përgjegjëse për koordinimin dhe rregullimin e transportit rrugor në territorin e komunës së Kaçanikut.

Neni 11

1. Transporti i rregullt i udhëtarëve me autobusë kryhet në relacione të caktuara (linja) sipas rendit të udhëtimit, të përcaktuar dhe të vërtetuar më parë, çmimit të caktuar, të shpallur dhe kushteve të tjera të transportit.
2. Linjat të cilat lidhin dy e më tepër vendbanime në territorin e komunës, janë linja komunale.
3. Koha mbrojtëse e operatorëve të transportit publik të udhëtarëve me autobus, minibus dhe kombi – taksi (8+1), për çdo nisje, duhet të jetë së paku prej 30 min.

Neni 12

1. D E SH P, miraton rrjetin e linjave urbane dhe urban – periferike dhe numrin e orareve.
2. D E SH P, sipas nevojës dhe kërkesave të qytetarëve dhe të operatorëve të transportit publik, mund të ofroj edhe linja tjera të reja.

Neni 13

Kushtet për pajisje me Licencë (Leje Pune) për transport publik të udhëtarëve:

1. Leja e punës për autobusë mund të jepet, nëse aplikuesi i plotëson këto kritere:
 - a) Të ketë në pronësi së paku një (1) autobus për linjë;
 - b) Për çdo linjë, të ketë të punësuar së paku një shofer profesionist të kategorisë “D”,

- c) Një mekanik për mirëmbajtje, respektivisht kontratën me servisin për mirëmbajtje të autobusëve,
 - d) Biznesin e regjistruar në MTL,
 - e) Selinë e kompanisë në teritorin e komunës sonë,
 - f) Të mos ketë ndalesa juridike për ushtrimin e veprimtarisë.
 - g) Një (1) minibusë - në terrenet ku nuk mund të operojnë autobusët, për shkak të konfiguracionit të terrenit.
- Licenca lëshohet në vlefshmëri prej së paku pesë (5) vitesh.

2. Leja e punës për operator me kombi bus me 8+1 ulëse do të jepet në linjën në të cilën nuk mund të operoj autobus dhe minibusi dhe aplikuesi duhet të plotëson këto kritere:

- a) Të ketë në pronësi së paku një (1) kombi bus për linjë me 8+1 ulëse,
- b) Të jetë banor i komunës së Kaçanikut,
- c) Të posedoj patent shoferin më të vjetër se 5 vite,
- d) Të posedoj certifikatën e regjistrimit të biznesit,
- e) Të ketë në pronësi automjetin në emër të biznesit,
- f) Të mos ketë pengesa juridike për ushtrimin e veprimtarisë.

Licenca lëshohet në vlefshmëri prej së paku pesë (3) vitesh.

3. Leja e punës për taksi veturë (4+1) mund të jepet, nëse aplikuesi i plotëson këto kritere:

- a) Automjeti të ketë pesë (05) dyer,
- b) Automjeti të ketë 4+1 ulëse,
- c) Automjeti të ketë taksimetër (çmimoren për km),
- d) Të posedoj certifikatën e regjistrimit të biznesit,
- e) Të posedoj patent shoferin më të vjetër se pesë (05) vite të kategorisë "B",
- f) Të jetë pronar i automjetit me të cilin ushtron këtë veprimtari si dhe librezë të jetë në emër të biznesit,
- g) Automjeti të ketë të vendosur firmën "TAXI" në pjesën e përparme të kulmit të automjetit, e cila duhet të ndiçoj natën,
- i) Të mos i jetë shqiptuar masa mbrojtëse e ndalimit të kryerjes së transportit taksi të udhëtarëve, më gjatë se gjashtë (6) muaj,

3.2 Personi fizik mund të ushtroj këtë veprimtari vetëm me automjetin e tij personal, të cilin vet e drejton.

4. Leja e punës për Kompani Taksi – Operator Taksi, mund të jepet, nëse aplikuesi i plotëson këto kritere:

- a) Të ketë selinë në teritorin e komunës së Kaçanikut,
- b) Të ketë certifikatën e regjistrimit të biznesit,
- c) Të ketë së paku dy (02) automjete në pronësi,
- d) Automjetet të kenë taksimetër (çmimoren për km),
- e) Të gjithë shoferët e punësuar, të posedojnë patent shoferin më të vjetër se pesë (05) vite,
- f) Të mos ketë ndalesa juridike për ushtrimin e veprimtarisë,
- g) Të ketë vendparkim, frekuenca, zyrë, lidhje telefonike dhe kontratën apo servisin për mirëmbajtje të automjeteve.

Licenca lëshohet në vlefshmëri prej së paku pesë (1) viti.

5. Dispozita e nën paragrafit 1 të pikës (f), 2 të pikës (f), 3 të pikës (i), 4 të pikës (f) të këtij neni nuk do të aplikohet nëse kanë kaluar pesë (5) vjet nga dita e skadimit të ndalesës.

Neni 14

Licencat për ushtrimin e veprimtarisë së transportit rrugor të udhëtarëve, mallrave stacioneve të autobusëve dhe terminaleve të mallrave, jepen kundrejt pagesës që parasheh Rregullorja e Komunës për Taksa, Tarifa dhe Ngarkesa Komunale.

Neni 15

Revokimi i licences

1. Operatori të drejtën e licencës për veprimtarinë e transportit rrugor dhe të mallrave mund ta humbë kur:
 - 1.1 Operatori falimenton dhe vërtetohet me vendim të autoriteteve kompetente;
 - 1.2 Mbaron afati i vlefshmërisë së licencës, dhe
 - 1.3 Kërkohet nga mbajtësi i saj që të ndërpres të drejtën në licencë;
2. Licenca apo leja për veprimtarinë e transportit revokohet nga organi që e lëshohet atëherë kur:
 - 2.1 Vërtetohet se operatori ka humbur njërin nga kushtet e përcaktuar për qasjen në treg të operatorëve të transportit rrugor dhe të mallrave të përcaktuara në nenin 8 të këtij akti;
 - 2.2 Mbajtësi i licencës apo lejes shkel detyrimet e përcaktuara në këtë rregullore dhe aktet tjera ligjore.
3. Licenca për veprimtarinë e transportit i hiqet në mënyrë të përhershme nga organi kompetent, operatori që është dënuar nga gjykata kompetente për kryerjen e vepres penale për kontrabandë me narkotik dhe trafikim me qenie njerëzore.
4. Propozimin për iniciimin e procedurës për revokimin e licencës sipas paragrafit 2 dhe 3 të këtij neni e bënë Inspektorati i Komunës.
5. Vendimi merret nga organi që e ka lëshuar atë, pas dëshmisë së provave dhe argumentimit nga inspektorë të transportit rrugor pran Komunës.

Neni 16

Rendi i Udhëtimit (R.U)

1. Rendi i udhëtimit është akt me të cilin përcaktohen elementet për ushtrimin e veprimtarisë së transportit të rregullt në transportin rrugor, në territorin e komunës, i cili përmban:
 - 1.1 Emrin e operatorit;
 - 1.2 Relacionin;
 - 1.3 Llojin e transportit;
 - 1.4 Radhitjen e vend - ndaljeve dhe largësinë e tyre nga pika fillestare në km
 - 1.5 Kohën e nisjes dhe kohën e arritjes në çdo stacion dhe vend - ndalje;
 - 1.6 Ditët e operimit, periudhën kohore në të cilën mbahet linja;
 - 1.7 Afatin e vlefshmërisë së rendit të udhëtimit.
2. Rendi i Udhëtimit (R.U) vlen tri (3) vite.

Neni 17

Fillimi i veprimtarisë në transportin rrugor të udhëtarëve me autobusë dhe Kombi bus 8+1 ulëse

1. Operatori i transportit publik të udhëtarëve me autobus, minibus dhe kombi bus, është i obliguar që transportin ta kryej në mënyrë të rregullt dhe sipas rendit të udhëtimit, të vërtetuar dhe të regjistruar në D E SH P.
2. Operatori transportues, duhet ta fillojë veprimtarinë e transportit të rregullt publik të udhëtarëve në afat prej tri (3) ditësh nga dita e fuqizimit të rendit të udhëtimit dhe atë nuk mund ta ndërpres përderisa zgjat afati i rendit të udhëtimit.
3. Përjashtimisht nga paragrafi 1. i këtij neni, operatori transportues mundet përkohësisht të ndërpres veprimtarinë si rezultat i kushteve të jashtëzakonshme të cilat e pamundësojnë ushtrimin e veprimtarisë së transportit të rregullt urban dhe urban - periferik.
4. Për ndërprerjen, nga paragrafi 2 i këtij neni, operatori transportues është i obliguar që të informoj D E SH P-në, e cila ka vërtetuar Rendin e Udhëtimit dhe e cila do të lëshoj një vendim për pranim apo refuzim të kërkesës së transportuesit.

5. Operatori transportues nuk mundet ta ndërpret (pezulloj) veprimtarinë e transportit të rregullt të udhëtarëve në linjë sipas rendit të udhëtimit të regjistruar dhe vërtetuar, pa lejen e organit që e ka lëshuar atë rend të udhëtimit.
6. Rendi i udhëtimit nuk mund të tjetërsohet, transferohet dhe as të jepet me qira.
7. Emri i operatorit transportues, i shënuar në rendin e udhëtimit, duhet të jetë i njëjtë me atë të shënuar në certifikatën e regjistrimit të automjetit (CRA) dhe në dokumentet tjera përcjellëse të autobusit.

Neni 18 **Revokimi i Rendit të Udhëtimit (R.U)**

1. Rendi i udhëtimit do të revokohet nga organi që e ka lëshuar atë në rastet kur:
2. Në afat prej tri (3) ditësh nga dita e fuqizimit nuk ia fillon veprimtarisë;
3. Brenda një (1) muaji kalendarik pa miratimin e organit që i ka lëshuar atë nuk e mban nisjen tri (3) herë.
4. Bën ndërprerje të kohëpaskohshme të mbajtjes së nisjes sipas Rendit të Udhëtimit, respektivisht 12 herë brenda vitit kalendarik, pa miratimin e D E SH P-së.
5. Kur operatori vepron në kundërshtim me këtë Rregullore dhe në kundërshtim me Ligjin për Transportin Rrugor.

Neni 19 **Shpallja e nisjeve të lira**

1. Linjat dhe nisjet e revokuara do të konsiderohen si të lira dhe të njëjtat i nënshtrohen procedurës për ndarjen e tyre.
2. Drejtoria me akte nënligjore do të përcakton kushtet, kriteret, procedurat dhe tarifat për shpalljen e nisjeve të lira.
3. Nuk i lejohet ri aplikimi operatorit për të njëjtën linjë që ka hequr dorë njëherë.

Neni 20 **Çmimorja**

1. Operatori Transportues përcakton çmimoren. Çmimorja duhet të vërtetohet nga DESHP-ja. Çmimorja duhet të vendoset në autobusin që qarkullon në atë linjë.
2. Personali i autobusit merr pagesën për shërbime vetëm në bazë të çmimores, nga pika I e këtij neni.
3. Përjashtimisht nga paragrafi 2 i këtij neni, pagesa mund të bëhet edhe me mujore, me kusht që mujorja të shënohet (vërtetohet) për çdo udhëtim të shfrytëzuar.

Neni 21 **Biletat**

1. Çdo udhëtar duhet të pajiset me biletë në relacion të caktuar:
 - 1.1. për transportin urban dhe urban periferik biletat mund të blihet në autobus dhe stacion të autobusëve;
2. Udhëtarit në automjet ka për detyrë ta tregoj biletën e udhëtimit me kërkesën e personit të autorizuar nga operatorit i transportit, respektivisht nga inspektori i komunikacionit rrugorë.
3. Bileta duhet të përmbajë:
 - 3.1. Relacionin;
 - 3.2. Çmimin;
 - 3.3. Numrin serik;
 - 3.4. Emrin e operatorit të transportit;

- 3.5. Datën dhe kohën e nisjes;
- 3.6. Dëshmi për bagazhin e udhëtarit.

Neni 22

Transporti i veçantë

1. Transport i veçantë i udhëtarëve është transporti i grupeve të caktuara të udhëtarëve, duke përjashtuar udhëtarët tjerë, në relacion të caktuar dhe në bazë të lejes së veçantë.
2. Me transport të veçantë të udhëtarëve kryhet transporti:
 - 2.1. Nxënësve dhe studentëve nga vendbanimi deri të shkolla dhe anasjelltas,
 - 2.2. Punëtorëve nga vendbanimi deri në punë dhe anasjelltas,
 - 2.3. Invalidëve dhe personave me përkujdesje të veçantë.
3. Lejen për transport të veçantë e lëshon D E SH P, nëse transporti kryhet brenda komunës dhe në bazë të kontratës e cila duhet të ketë:
 - 3.1 Relacionin,
 - 3.2 Listën e udhëtarëve,
 - 3.3 Çmimin e transportit,
 - 3.4 Vendet për marrje dhe zbritje të udhëtarëve dhe
 - 3.5. Kohën, gjatë së cilës kryhet transporti.
4. Në autobus, në pjesën e përparme, në vend të dukshëm, duhet të jetë mbishkrimi "Transport i veçantë".

Neni 23

Transporti për nevoja vetanake

1. Operatori transportues, personi tjetër juridik ose fizik dhe qytetari i cili ka automjetin transportues, mund të kryej transport për nevoja vetanake dhe atë transportin e punëtorëve të vet, ose personave tjerë që kanë të bëjnë me kryerjen e veprimtarisë së vet si dhe transportin e anëtarëve të familjeve të punëtorëve kur shkojnë në pushim apo rekreacion.
2. Transport i udhëtarëve për nevoja personale, në kuptim të kësaj Rregulloreje, konsiderohet edhe transporti i personave të cilin e bëjnë:
 - 2.1 Ndërmarrjet hoteliere, personat tjerë juridik dhe fizik të cilët kryejnë veprimtari hoteliere,
 - 2.2 Institucionet shëndetësore si dhe ato të mbrojtjes sociale që bartin të sëmurët,
 - 2.3 Agjencitë turistike, personat tjerë juridik e fizik të cilët kryejnë veprimtari turistike ku në bazë të kontratës së veçantë të transportit, transportojnë grupe turistësh pa pranimin dhe zbritjen e udhëtarëve gjatë rrugës,
 - 2.4 Shoqatat kulturore, sportive dhe shoqatat tjera që transportojnë nxënës, studentë, personel mësimor ose anëtarë të vet,
 - 2.5 Operatorët transportues ose punëtorët të cilët kryejnë shërbime të veçanta,
3. Veprimtaria e transportit për nevoja vetanake i nënshtrohet marrjes së një autorizimi/certifikate, varësisht nga kompetencat që ushtrojnë në bazë të ligjit.

Neni 24

1. Në autobusin me të cilin kryhet transporti për nevojat vetanake, duhet të jetë i plotësuar regjistri i punëtorëve ose i personave tjerë, i vërtetuar nga pronari (transportuesi), ose ndonjë dëshmi tjetër për të drejtën e transportit të këtyre punëtorëve ose personave.
2. Në këndin e djathtë, të poshtëm, të xhamit mbrojtës të autobusit me të cilin kryhet transporti i udhëtarëve për nevoja personale, vendoset mbishkrimi "Transport për nevoja vetanake".

Neni 25

Kushtet për rregullësin e automjeteve të transportit publik të udhëtarëve

- 1.1. Të gjithë autobusët dhe kombi busët me të cilët kryhet transporti publik urban dhe urban – periferik i udhëtarëve, duhet të jenë të regjistruar dhe teknikisht në rregull, si dhe të kenë kontroll teknike periodike për 6 (gjashtë) muaj.
- 1.2. Automjetet duhet të kenë fletëurdhëresë e rrugës, të nënshkruar dhe të plotësuar në mënyrë të rregullt.
- 1.3. Shoferit të kenë patent shoferin e kategorisë përkatëse për drejtimin e automjetit gjegjë;
- 1.4. Shefori duhet të jetë i paisur me certifikat të mjekut të vlefshme 5 vite.
2. Autobusi me të cilin kryhet transporti publik urban dhe urban – periferik, duhet:
 - 2.1 Të vënë firmën, respektivisht emërtimin e transportuesit, në pjesën anësore,
 - 2.2 Numrin e linjës me kohën e nisjes dhe kohën e arritjes, ose intervalin e lëvizjes në stacionin e fundit, të vënë në këndin e poshtëm të djathtë të xhamit mbrojtës,
 - 2.3 Orarin e udhëtimit dhe çmimoren e transportit, t'i vënë në vend të dukshëm dhe mbishkrimin për ndalimin e pirjes së duhanit,
 - 2.4 Autobusi duhet t'i mundësoj qasje personave me aftësi të kufizuara.
 - 2.5 Në automjet transportues të udhëtarëve duhet të ketë aparatën për fikjen e zjarrit funksional, çekiçat për thyerjen e xhamave, barnatore manuale, pajisjet rezervë.
3. Automjeti transportues nuk mund të ketë më shumë ulëse se sa i ka të shënuar në certifikatën e regjistrimit të automjetit - CRA
4. Autobusi duhet t'i plotësoj të gjitha kushtet higjieno - teknike të përcaktuara me ligj.
5. Në pjesën e brendshme të automjeteve duhet të vendosen mbishkrimet e rëndësishme për rendin në automjet, ulëset për kategori të veçanta të udhëtarëve, shenjat e dyerve të hyrjes dhe të daljes.
6. Në automjetet e transportit rrugor të udhëtarëve ndalohet vendosja e fotografive dhe objekteve të tjera me karakter pornografik.
7. Kur autobusi nuk bën transportin e rregullt të udhëtarëve, në këndin e majtë të xhamit mbrojtës vihet mbishkrimi përkatës "Garazh" apo "Defekt".
8. Në sezonin e dimrit, para daljes në mbajtje të linjës, autobusi duhet të ngrohet.

Neni 26

Operatori i transportit nuk mund të ketë udhëtarë në automjet më tepër se sa të shënuar certifikatën e regjistrimit të automjetit - CRA.

Neni 27

2. Drejtuesi i automjetit nuk mund të nis automjetin para se të ketë vërtetuar se janë mbyllur dyert e hyrjes dhe të daljes.
3. Derisa automjeti është në lëvizje, dyert duhet patjetër të jenë të mbyllura.

Neni 28

1. Udhëtari mund të futë në automjet bagazhin e dorës, karrocën e mbledhur të fëmijëve, pushkën e gjahut ose të sportit me këllëf, skitë dhe kompletin për peshkim.
2. Në automjet, në pjesën ndihmëse, mund të futen qentë zyrtarë dhe qentë ciceron të personave të verbër, me shportë në turi.

Neni 29

1. Në rast të ndërprerjes së trafikut apo prishjes së automjetit, personeli është i detyruar që udhëtarëve t'ua sigurojë daljen e sigurt nga automjeti.
2. Në rastet e prishjes së automjetit, nga paragrafi paraprak, transportuesi detyrohet që udhëtarëve t'ua mundësojë që me të njëjtat bileta të vazhdojnë udhëtimin me automjet tjetër.

Neni 30

Gjatë transportit, ndalohet:

1. Të pengohet personeli i automjetit në kryerjen e detyrës,
2. Pirja e duhanit në automjet,
3. Futja e kafshëve në automjet, përveç në rastet nga neni 28 paragrafi 2) i kësaj Rregulloreje,
4. Hyrja në automjet me armë, përveç personave të autorizuar,
5. Futja në automjet e sendeve të cilat mund të lëndojnë, dëmtojnë, ndotin, shqetësojnë udhëtarët ose dëmtojnë automjetin,
6. Futja në automjet e materialeve ndezëse dhe e mjeteve eksplozive,
7. Hyrja në automjet në gjendje të dehur,
8. Shqetësimi i udhëtarëve me këndim, me muzikë, me britmë, me shprehje e dhe sjellje të papërgjegjshme,
9. Hedhja e mbeturinave dhe pështymja në automjet,
10. Hyrja në automjet pas vërejtjes së personelit se nuk ka vende të lira.
11. Udhëtari i cili edhe pas vërejtjes, kryen ndonjëherë nga veprimet nga ky nen, do të largohet nga automjeti.

Neni 31

Linjat e përhershme të transportit publik urban dhe urbano - periferik të udhëtarëve hapen në përputhje me Planin e transportit lokal.

Neni 32

Transporti taksi i udhëtarëve

Rregullimin dhe organizimin e transportit taksi të udhëtarëve e bën D E SH P, në përputhje me nevojat për transport dhe me zhvillimin e planifikuar të Komunës së Kaçanikut.

Neni 33

Transporti taksi është transport publik i personave në transportin jo të rregullt (jashtë linjor) rrugor, për të cilin çmimi për rrugën e kaluar është që më parë i njohur dhe përcaktohet në bazë të taksimetrit, ose sipas çmimoreve të shërbimeve.

Neni 34

1. Transporti taksi i udhëtarëve kryhet vetëm me automjet me pesë (4+1) ulëse dhe i cili ka së paku katër dyer.
2. Automjeti, sipas paragrafit 1 të këtij neni, nuk mund të ketë mjet për bartje (rimorkio).

Neni 35

1. Ndalohet ushtrimi i veprimtarisë së transportit taksi të udhëtarëve pa licencën dhe pa lejen e lëshuar nga organi kompetent.

2. Numrin e licencave dhe kushtet për licencim për transportuesit taksi të udhëtarëve në territorin e komunës si dhe lejen për kryerjen e transportit taksi të udhëtarëve e lëshon DESHP.

Neni 36

Ndërprerja e veprimtarisë së transportit taksi të udhëtarëve

Drejtuesi i taksisë e ndërpret veprimtarinë:

1. Me kërkesë për ç' regjistrim për kryerjen e veprimtarisë së transportit taksi të udhëtarëve,
2. Me skadimin e afatit të lejes së punës,
3. Me rastin e vdekjes së taksistit,
4. Kur humbet ndonjëra nga kushtet e parapara me ligj dhe me këtë rregullore për marrjen e lejes (licencës).

Neni 37

1. Drejtuesi i auto taksisë detyrohet që në rast të ndërprerjes së veprimtarisë (neni 36), t'i kthejë lejen për ushtrimin e kësaj veprimtarie DESHP-së.
2. Veprimtaria e operatorit për kryerjen e transportit taksi të udhëtarëve ndërpritet me fshirjen nga regjistri.

Neni 38

Automjeti për kryerjen e transportit taksi të udhëtarëve

1. Automjeti për kryerjen e transportit taksi të udhëtarëve (këtu e tutje: automjeti taksi), pos kushteve të përcaktuara me ligj, duhet t'i plotësojë edhe këto kushte:
 - 1.1. të ketë më së shumti pesë (5) ulëse, duke llogaritur edhe ulësen e drejtuesit të automjetit,
 - 1.2. Të ketë së paku katër (4) dyer,
 - 1.3. Të ketë taksimetrin në gjendje të rregullt teknike, të atestuar dhe të vulosur sipas kushteve të përcaktuara për taksimetër, dhe i vendosur ashtu që shuma e parave të regjistruara të jetë e dukshme për udhëtarin ose çmimoren e shërbimeve,
 - 1.4. Ngrohja dhe ajrosja teknikisht të jenë në rregull.
 - 1.5. Të ketë shenjën "TAXI" ose "RADIO-TAXI", të vendosur mbi automjet dhe natën të ndriçuar,
 - 1.6. Automjeti të jetë i pastër dhe pa dëmtime,
 - 1.7. Reklammat dhe shenjat e ndryshme (nëse i ka) të mos jenë mbi sipërfaqen e xhamave në pjesën e përparme dhe të prapme të automjetit si dhe xhamat të mos jenë të ngjyrosur,
 - 1.8. Të ketë aparatin kundër zjarrit, të përforcuar në vend të dukshëm dhe të përshtatshëm,
 - 1.9. Të ketë librin e faturave të destinuar për taksi - shërbime, me kopje,
 - 1.10. Automjeti duhet të jetë i regjistruar dhe teknikisht në rregull për transportin e udhëtarëve dhe kontrolli teknik të bëhet çdo 6 muaj.
 - 1.11. Shoferit të kenë patent shoferin e kategorisë përkatëse për drejtimin e automjetit gjegjë;
 - 1.12. Shefori duhet të jetë i paisur me certifikat të mjekut të vlefshme 5 vite;
 - 1.13. Përveç kushteve të parapara me këtë rregullore, automjetet taksi të operatorëve në mes duhet të ketë shënuar emrin e firmës.
2. Shenja "TAXI" dhe shenja "RADIO TAXI", duhet të jetë e madhësisë 500x120x80 milimetra, me ngjyrë të verdhë dhe shkronja të zeza.

Neni 39

Me automjet taksii nuk mund të transportohen:

1. Personat nën ndikimin e alkoolit apo drogës dhe personat e sëmurë me sëmundje ngjitëse,
2. Fëmijët nën moshën gjashtë vjeçare pa përcjellës.
3. Kufomat,
4. Materialet: eksploduese, radioaktive, helmuese, infektive, ato që ndizen lehtë dhe materiale të tjera, të cilat për shkak të vetive të veta, mund të jenë të rrezikshme për sigurinë dhe shëndetin e udhëtarëve, apo mund të shkaktojnë dëmtime të tjera.

Neni 40

1. Pronari i automjetit taksii i cili nuk ka leje për ushtrimin e veprimtarisë së transportit taksii të udhëtarëve apo shenjën "Taxi", përkatësisht "Radio-Taxi", do të përjashtohet nga trafiku, nga inspektori i Komunikacionit rrugor, përkatësisht nga zyrtari i autorizuar i policisë, ashtu që do t'i merret librezja e qarkullimit dhe targat e automjetit, në kohëzgjatje prej 48 orësh, deri në 5 (pesë) ditë.
2. Vendimi për përjashtimin e automjetit taksii nga trafiku i dorëzohet drejtuesit, aty për aty. Pasojat dhe shpenzimet e krijuara për shkak të aplikimit të dispozitës nga paragrafi paraprak i këtij neni, në tërësi i bartë pronari i automjetit, përkatësisht drejtuesi.
3. Kur drejtuesi i automjetit taksii nuk kryen transportin taksii të udhëtarëve, përkatësisht kur përdor automjetin taksii për nevoja të veta, është i obliguar që nga kulmi i automjetit të largoj shenjën "TAXI" apo "RADIO-TAXI".
4. Automjetet taxi, të regjistruara për transportin taksii të udhëtarëve në territorin e komunave të tjera, mund të kryejnë transportin e udhëtarëve në territorin e komunës së Kaçanikut në rastin kur sjellin udhëtarë nga komunat tjera, por në kthim nuk guxojnë të marrin udhëtarë të rinj, ndërkaj vetëm mund t'i kthejnë udhëtarët që i kanë sjellë.
5. Me automjet taksii nuk mund të transportohet numër më i madh i udhëtarëve nga numri i ulëseve të regjistruara në automjet, e as që mund të vendoset më vonë numër më i madh i ulëseve nga ato të regjistruara.
6. Drejtuesi i automjetit taksii nuk guxon të qëndroj e as të marr udhëtarë në vendqëndrimet për transportin publik të udhëtarëve
7. Në vendqëndrimet e automjeteve taksii, automjetet vendosen sipas rendit të ardhjes dhe nuk guxon të ketë më shumë automjete se që ka vende të shënuara për automjete taksii.
8. Drejtuesi i automjetit taksii nuk guxon të ofroj shërbime të transportit personalisht apo përmes ndërmjetësuesit dhe të filloj transportin jashtë vendqëndrimit të automjeteve taksii.

Neni 41

Stacionet e autobusëve

Stacioni i autobusëve është objekti me infrastrukturën e saj përcjellëse për pranimin dhe përcjelljen e autobusëve sipas rendit të udhëtimit, hyrjen dhe zbritjen e udhëtarëve, shitjes dhe rezervimin e biletave për udhëtar, gardërobën, pajisjen për informimin e udhëtarëve dhe operatorëve të transportit si dhe shërbimet tjera që kanë të bëjnë me transportin e udhëtarëve dhe operatorit e transportit rrugor.

Neni 42

Kategorizimi i stacioneve të autobusëve

1. Stacioni i autobusëve nën kushte të barabarta iu ofron shërbime të gjithë operatorëve transportues që kanë rendin e udhëtimit, lejen për transport të regjistruar dhe vërtetuar në Ministrinë përkatëse për transport apo Komunë sipas tarifës të përcaktuar nga Ministria

përkatëse e bazuar në kategorinë e stacionit të autobusëve.

2. Personat zyrtar të stacionit të autobusëve janë të detyruar që në vend të dukshëm të mbajnë kartelën identifikues.

Neni 43

Detyrimet e stacioneve të autobusëve

3. Stacioni i autobusëve nuk ofron shërbime për operatorët e transportit të cilët nuk kanë rendin e udhëtimit të regjistruar dhe vërtetuar nga Komuna nëse është fjala për transport urban dhe urbano- periferik,
4. Stacioni i autobusëve duhet të ketë mbishkrimin “Stacioni i autobusëve” si dhe emërtimin e vendit ku gjendet stacioni,
5. Personeli i stacionit të autobusëve është i detyruar që të mbajë librin e evidencës mbi hyrjen dhe daljen e autobusëve për linjat urbane dhe urbane periferike dhe për të njëjtën gjë të raportoj në Komunë në periudha tre (3) mujore,
6. Libri i evidencës mbi hyrjen dhe daljen e autobusëve duhet të ketë këto të dhëna:
 - 1.1. Emrin e operatorit të transportit;
 - 1.2. Emrin e linjës sipas rendit të udhëtimit;
 - 1.3. Koha e nisjes dhe e ardhjes së autobusit;
 - 1.4. Targat e regjistrimit të automjetit;
 - 1.5. Fleturdhëresën e rrugës (Nr. Serik),
7. Me hyrjen në fuqi të rendit të udhëtimit, stacioni i autobusëve është i detyruar të bëjë sistematizimin e të gjitha rendeve të udhëtimit sipas relacioneve, kohën e nisjes së autobusit nga stacioni i tij,
8. Licencën për stacionet për kryerjen e veprimtarisë së shërbimeve të transportit urban dhe urbano- periferik e lëshon Komuna.

Neni 44

Detyrimet tjera për stacionin e autobusëve

1. Stacionet dhe vend-ndaljet e autobusëve në linjat e përhershme i cakton me plan Drejtoria.
2. Stacionet dhe vend-ndaljet në linjat urbane dhe urbano-periferike duhet të jenë të rregulluara dhe të shënuara, të kenë sipërfaqe përkatëse të trafikut për ndaljen e automjetit, sipërfaqen për hyrjen dhe daljen e udhëtarëve dhe shenjat e stacionit.
3. Në rrugët publike, sipërfaqja për ndaljen e automjetit parimisht duhet të jetë e ndërtuar jashtë shiritit të rrugës në pjesë të ndarë të rrugës.
4. Sipërfaqja e cila shfrytëzohet për hyrjen dhe daljen e udhëtarëve nga automjeti, në rrugë apo në vendbanim, duhet të jetë e shtuar me asfalt, pllaka ose e betonuar.
5. Stacioni apo vend-ndalja në linjat në të cilat intervali i qarkullimit është më i gjatë se 15 minuta duhet të kenë nën pullazet.

Neni 45

Mirëmbajtja

1. Për rregullimin e stacioneve dhe vend-ndaljeve, mirëmbajtjen dhe vendosjen e shenjave kujdeset Drejtoria.
2. Drejtoria mund të bënë shkëputjen ose transferimin e stacionit dhe të vend-ndaljes, nëse kjo është në interes të organizimit më të mirë dhe sigurisë në trafik.

Neni 46

Rendi në stacione, vendndalje dhe në automjet

1. Automjetet patjetër ndalen në të gjitha stacionet, përkatësisht vendndaljet e linjave të tyre.
2. Nëse automjeti nuk ka vende të lira, personeli i automjetit ka për detyrë të njoftoj udhëtarët për këtë.

Neni 47

1. Sinjalin për nisjen dhe ndaljen e automjetit e jep personeli i automjetit.
2. Vetëm personeli i automjetit hap dhe mbyll dyert e automjetit.
3. Personeli i automjetit nuk guxon të jap shenjë për nisje deri sa të konstatoj se janë mbyllur dyert për hyrje dhe për dalje të udhëtarëve.

Neni 48

1. Hyrja dhe dalja e udhëtarëve behët vetëm në stacionet e autobusëve dhe në vendndaljet e destinuara dhe të regjistruara në rendin e udhëtimit dhe me Plan të Transportit Publik.
2. Operatorët e transportit Publik të udhëtarëve nuk ju lejohet të ndalen në rrugë dhe të kryejn shërbime në hyrjen dhe daljen e udhëtarëve jashtë stacionit të Autobusëve dhe vendndaljeve e autobusëve.
3. Transportuesi është i obliguar të ndalet në të gjitha vendndaljet të cilat i ka të regjistruara në rendin e udhëtimit.

Neni 49

Personeli i automjetit ka për detyrë që gjatë orarit të punës të mbajë rrobat (uniformën) zyrtare ose kartelen identifikuese dhe ndaj udhëtarëve të ketë sjellje korrekte.

Neni 50

1. Udhëtarët hyjnë në automjet në dyert e shënuara për hyrje dhe zbresin në dyert e shënuara për dalje.
2. Personat me aftësi të kufizuara, gratë shtatzëna, personat me fëmijë deri në 5 vjeç, inspektorët e trafikut, policët në uniformë dhe personat me autorizime të veçanta, mund të hyjnë në dyert e daljes.

Neni 51

1. Për shfrytëzimin e shërbimeve të transportit, udhëtari duhet të ketë biletën e udhëtimit, biletën e parapagimit apo leje tjetër valide të udhëtimit.
2. Udhëtari është i obliguar që me kërkesën e personit të autorizuar, të tregoj biletën përkatëse të udhëtimit.

Neni 52

Transportuesi në trafikun publik urban dhe urbano - periferik të udhëtarëve, është i obliguar që të jap biletën e udhëtimit, në bazë të së cilës udhëtari fiton të drejtën për udhëtim si dhe biletën e bagazhit, nëse paguhet kompensim i veçantë për të.

Neni 53

1. Udhëtari i cili është gjetur, përkatësisht që gjendet pa biletë udhëtimi në automjet, është i obliguar që me kërkesë të personit të autorizuar, të bëj kompensimin e biletës dhe gjobën në lartësi të dhjetëfishit të çmimit të biletës.
2. Nëse udhëtari refuzon të bëj pagesën, nga paragrafi paraprak, detyrohet që personit të autorizuar t'i jap të dhënat e sakta për identitetin e vet.

Neni 54

Drejtuesi i automjetit është i obliguar të respektoj itinerarin e linjës, të cilin duhet t'a ketë në automjet.

Neni 55

Drejtuesi i automjetit në transportin linjor të udhëtarëve nuk mund të ndalë – parkoj automjetin në stacionin e nisjes dhe në peronim, më gjatë se 20 minuta.

Shërbimi i Transportit me mjete bartëse (Merimangë)

Neni 56

1 Shërbimi i transportit me “merimangë” nënkupton tërheqjen – bartjen e automjeteve të marrura ku është ndaluar qëndrimi i tyre nga vendet ku ka ndodhur aksidenti i komunikacionit, ose që mund të jenë të braktisura dhe në raste të tjera dhe vendosja e tyre për këtë qëllim.

2 Vendin, lokacionin për vendosjen e automjeteve nga paragrafi paraprak e cakton Komuna e Kaçanikut.

3. Mënyrën e organizimit të bartjes së automjeteve me “merimangë” e përcakton Drejtoria e Shërbimeve Publike.

4. Tërheqja – bartja e automjeteve bëhet me urdhër dhe nën kontrollin e Policisë dhe të Inspektoratit të Komunikacionit, duke konstatuar gjendjen e automjetit para se të lëshohet urdhëresa për tërheqje.

5. Operatori i transportit me “merimangë” do të caktohet përmes tenderit të shpallur për kryerjen e shërbimeve të transportit me “merimangë” në bazë të kushteve më të volitshme të ofruara.

Neni 57

1. Komuna do të lidhë kontratë me operatorin e transportit me “merimangë” (më poshtë i quajtur OPERATORI –fituesin e tenderit me të cilin më për së afërmi do të përcaktohen të drejtat dhe detyrimet e palëve kontraktuese).

2.Kontrata nga paragrafi paraprak lidhet për kohë të pacaktuar por jo më gjatë se tre (3) vjet.

3.Automjeti që nuk tërhiqet nga vendi i caktuar në afatin prej 6 muajsh nga dita e vendosjes në atë vend kalon në pronësi të Komunës.

4.Komuna mund ti shes automjetet nga paragrafi paraprak përmes ankandit publik.

5.Mjetet nga shitja e automjeteve inkasohen në buxhetin e Komunës nëse i ruan ato në parkingun e vet.

6.Nëse vendparkimi për qëndrimin e automjeteve i është dhënë ndonjë operatori privat, 30 përqind e mjeteve të inkasuara nga shitja e veturave i kalojnë komunës, ndërsa 70 përqind i kalojnë operatorit.

7.Vlera e automjeteve përcaktohet përmes komisionit të formuar nga Kryetari i Komunës.

Neni 58

1.Në momentin e tërheqjes – marrjes së automjetit nga operatori, përveç dëshmisë së pagesave, operatori duhet të kërkojë dëshminë e pronësisë ose dëshminë se ka qenë duke drejtuar atë para se të bllokohej automjeti, përkatësisht para se të jetë tërhequr në vendin e caktuar për këtë.

2. Operatori nuk duhet të shtyjë lëshimin e automjetit kur pronari ose drejtuesi i automjetit jep dëshminë e kërkuar sipas paragrafit paraprak dhe bën pagesën e taksës sipas dispozitave të kësaj rregullore.

Kushtet për shërbimin e transportit për “Merimangë”

Neni 59

Shërbimi i transportit për “merimangë” duhet të jetë i licencuar.

1. Kushtet për licencim janë:

- a) Të jetë regjistruar për ushtrimin e shërbimit për merimangë;
- b) Të ketë së paku dy (2) automjete për bartje të automjeteve;
- c) Të ketë së paku njëzetë (20) bllokues rrotash me ngjyrë të verdhë;
- d) Të ketë sistem funksional të komunikimit;
- e) Të sigurojë shërbimin 24/7 në javë;
- f) Të ketë numër të mjaftueshëm të personelit për ushtrimin e veprimtarisë;
- g) Të ketë vendparkimin për vendosjen e automjeteve (të dëshmuar me listë poseduese ose kontratë mbi shfrytëzimin).
- h) Të ketë zyre administrative (me seli në Komunën e Kaçanikut).
- i) Të mos ketë ndalesa juridike për ushtrimin e veprimtarisë.

Neni 60

1. Kushtet për automjetet bartëse:

- a) Të jenë të regjistruara në Komunën e Kaçanikut.
- b) Të jenë të dedikuara posaçërisht për bartjen e automjeteve,
- c) Të jenë teknikisht në rregull në çdo kohë, si dhe të kenë kontroll teknike periodike për 6 (gjashtë) muaj,
- d) Të vënë firmën, respektivisht emërtimin e transportuesit, në pjesën anësore,
- e) Të kenë pajisjet e parapara për ushtrimin e kësaj veprimtarie dhe paisjet rezervë të automjetit,
- f) Të kenë dritën rrotulluese me ngjyrë të verdhë të vendosur mbi automjet
- g) Të kenë shenjat përkatëse të komunikacionit.
- h) Emri i operatorit, duhet të jetë i njëjtë me atë të shënuar në certifikatën e regjistrimit të automjetit (CRA) dhe në dokumentet tjera përcjellëse të mjetit.

Neni 61

1. Kushtet për drejtuesit e automjeteve:

- a) Të jenë punëtorë të regjistruar te operatori;
- b) Të kenë patent shoferin e kategorisë përkatëse për drejtimin e automjetit gjegjë;
- c) Të ketë ndihmësin për kryerjen e bartjes;
- d) Gjatë transportit, operatori është i detyruar që në mjet të ketë edhe këto dokumente: Licencën, flete urdhëresën e rrugës dhe certifikatën e regjistrimit të automjetit (CRA);
- e) Shefori duhet të jetë i paisur me certifikat të mjekut të vlefshme 5 vite.

Neni 62

1. Pagesa për lirimin (rimarrjen e automjetit)

- 1.1. Operatori si kusht për lirimin e automjetit, pronarin, drejtuesin e automjetit do t'ja ngarkojë me pagesë si më poshtë:
- 1.2. Për tërheqjen e autoveturave brenda qytetit do të paguhet sipas tarifës së përcaktuar me akte ligjore në fuqi.
- 1.3. Për tërheqjen e kombibusave dhe xhipave brenda qytetit do të paguhet sipas tarifës me akte ligjore në fuqi.

1.4. Për tërheqjen e kamionëve dhe autobusave brenda qytetit do të paguhet sipas tarifës me akte ligjore në fuqi.

1.5. Për tërheqjen e automjeteve nga zonat jashtë qytetit përveç çmimeve të caktuara duhet të paguhet operatori në bazë të akte ligjore në fuqi.

1.6. Në rast se pronari përkatësisht drejtuesi i automjetit largon automjetin para se të arrijë automjeti për bartje paguan gjysmën e tarifës të caktuar.

1.7. Nëse automjeti nuk tërhiqet brenda 48 orëve pas kësaj kohe për çdo 24 orë do të paguhet sipas tarifës së caktuar nga Komuna.

1.8. Të gjitha pagesat nga paragrafi paraprak do të bëhen përmes bankës së caktuar, si të hyrat e drejtoratit.

1.9. Taksat e shërbimeve do t'i vërtetojë Drejtoria e Financave.

2. Për secilën pagesë do të lëshohet fatura e cila do të jetë rendore dhe do të përmbajë këto të dhëna:

2.1. markën dhe modelin e automjeteve

2.2. numrin e targave

2.3. emrin e plotë, adresën dhe numrin e letërnjoftimit të pronarit

2.4. emrin e plotë dhe numrin e letërnjoftimit të personit të cilit i lirohet automjeti

2.5. datën e bllokimit të automjetit

2.6. datën e lirimit dhe vendin e lirimit (në vendqëndrimin e automjeteve apo në vendin ku është bllokuar).

Neni 63

1. Drejtoria here pas here do t'i kontrollojë të dhënat e operatorit lidhur me shërbimet e bëra, pajisjet dhe vendin për parkim.

2. Drejtoria ka të drejtën e kontrollimit të të dhënave edhe pas skadimit apo të ndërprerjes së kontratës dhe atë në periudhën prej pesë viteve.

3. Sipas kërkesës së drejtorisë operatori obligohet që të sjellë faturat e ruajtura për arkivim në drejtorat.

4. Operatori i dorëzon llogarinë mujore të punuar sipas Rregullores për Taksa dhe Tarifa të Komunës.

5. Operatori në përputhshmëri me Rregulloren për Taksa dhe Tarifa do të bëjë pagesat mujore në xhirollogarinë e caktuar nga Komuna.

Neni 64

Në rast të shkeljes së ndonjëres nga dispozitat e kësaj rregulloreje, drejtorati mban të drejtën e shpërbërjes së kontratës për çka edhe do të njoftohet operatori me kohë.

Neni 65

Transporti rrugor i mallrave

1. Transporti rrugor i mallrave (më poshtë i quajtur: transporti i mallrave) kryhet si:

1.1. Transporti i mallrave për nevoja personale, dhe

1.2. Transporti i mallrave me qira dhe pagesë.

2. Gjatë transportit të mallrave, operatori në automjet duhet t'i ketë këto dokumente:

2.1. licencën;

2.2. fleturdhëresë;

2.3. shoferit të kenë patent shoferin e kategorisë përkatëse për drejtimin e automjetit gjegjës;

2.4. shoferi duhet të jetë i paisur me certifikat të mjekut të vlefshme 5 vite;

- 2.5. shoferi të jenë punëtorë i regjistruar te operatori;
- 2.6. çertifikatën e regjistrimit të automjetit (CRA), me regjistrim të mjetit, si dhe emri i operatorit - firmes duhet të jetë i njëjtë i shënuar në (CRA) dhe në dokumentet tjera përcjellëse, si dhe paisjet rezervë të automjetit;
- 2.7. automjeti të jenë teknikisht në rregull në çdo kohë, si dhe të kenë kontroll teknike periodike për 6 (gjashtë) muaj,

Neni 66

Kushtet dhe kriteret për licencim të operatorëve të transportit rrugor të mallrave

1. Për marrjen e licencës për ushtrimin e veprimtarisë së transportit rrugor të mallrave, operatori duhet të plotësojë këto kushte:
 - 1.1. Të jetë i regjistruar në Kosovë (çertifikata e regjistrimit të biznesi);
 - 1.2. Selia e kompanisë të jetë në territorin e Komunës së Kaçanikut;
 - 1.3. Të ketë reputacion të mirë;
 - 1.4. Të mos ketë pengesa juridike për zhvillim të veprimtarisë;
 - 1.5. Të ketë automjetet e transportit në gjendje të mirë teknike-eksploatauese.
 - 1.6. Listën më të dhënat e mjeteve transportues,
 - 1.7. Shefori duhet të jetë i paisur me çertifikat të mjekut të vlefshme 5 vite.
2. Licencat për ushtrimin e veprimtarisë së transportit rrugor të mallrave jepen kundrejt pagesës që parasheh Rregullorja e Komunës për Taksa dhe Tarifa Komunale.

Neni 67

Transporti i mallrave për nevoja vetanake

1. Ndalohet marrja me transport për nevoja vetanake, pa qenë i regjistruar si transportues për këtë.
2. Dispozita e pikës paraprake nuk do të zbatohet mbi mbajtësin e licencës për transport të mallrave me qira.

Neni 68

1. Emri dhe natyra e biznesit duhet të deklarohen kur të regjistrohet veprimtaria e transportit të mallrave për nevoja vetanake.
2. Regjistrimi nuk do të jetë i efektshëm derisa aplikuesi të tregoj se transporti i mallrave për të cilin është kërkuar regjistrimi, mund të emërohet si transport i mallrave për nevoja vetanake.

Neni 69

1. Me rastin e kryerjes së transportit për nevoja vetanake me automjet mbi 3,5 deri në 12 tonelata të një mase më të madhe të lejuar, në automjet duhet të ketë:
 - 1.1 fletëngarkesën dhe
 - 1.2 dëshminë nga e cila mund të vërtetohet se është fjala për transportin e mallrave për nevoja vetanake.

Neni 70

Transporti i mallrave me qira dhe pagesë

1. Transporti i mallrave me qira dhe pagesë (për palë të tretë) kryhet në bazë të marrëveshjes me shkrim ose me gojë në mes të dërguesit dhe marrësit të mallit i cili kontraktin transportin e mallrave.
2. Gjatë transportit të mallrave me qira dhe pagesë, operatori i transportit në automjet duhet të ketë:
 - 2.1. fletëngarkesën dhe

2.2 kontratën në mes të qiramarrësit dhe qiradhënësit.

3. Mjetet me të cilat kryhet ky lloj transporti duhet të ngasin shoferët të punësuar tek personi juridik apo fizik ose vet personi fizik

4. Mjetet duhet të jenë në pronësi të personit fizik apo juridik dhe të pajisur me certifikatë të mjetit.

Neni 71

Mbikqyrja dhe kontrolli

1. Mbikqyrjen e zbatimit të dispozitave të kësaj rregulloreje e bën Inspeksioni i komunikacionit rrugor dhe policia e Kosovës.

2. Operatori i transportit rrugor është i detyruar t'i paraqes inspektorit tërë dokumentacionin e kërkuar dhe t'i krijoj atij të gjitha lehtësitë për ushtrimin e kompetencave sipas kësaj rregulloreje dhe ligjeve në fuqi.

3. Inspeksioni i komunikacionit rrugor është i autorizuar:

3.1 Të bëjë kontrollin e operatorëve të transportit rrugor se a janë duke ushtruar veprimtarinë e vet në pajtim me dispozitat e kësaj Rregulloreje dhe Ligjeve në fuqi,

3.2 Të urdhëroj mënjanimin e lëshimeve dhe mangësive në aspektin e plotësimit të kushteve të përcaktuara me këtë Rregullore dhe Ligjeve në fuqi, për kryerjen e transportit të udhëtarëve dhe të mallrave,

3.3 Të përjashtoj nga qarkullimi automjetin me të cilin kryhet transporti në kundërshtim me dispozitat e ligjit dhe të kësaj Rregulloreje të caktoj vendparkimin, të marr lejen e qarkullimit dhe targat në kohëzgjatje prej 48 orësh.

4. Nëse të njëjtit operator të transportit i shqiptohet masa e dënimit për herë të dytë, për shkaqet e përcaktuara në paragrafin 3 pika 3.3 të këtij neni, automjeti do të përjashtohet nga qarkullimi, në kohëzgjatje deri në 5 ditë.

5. Me rastin e përjashtimit të automjetit taksi, i merret shenja "TAXI" - "RADIO TAXI", targat e regjistrimit, certifikata e regjistrimit të automjetit.

6. Me kalimin e afatit të shqiptimit të dënimit, nga paragrafi 3 pika 3.3 dhe paragrafi 4 i këtij neni, inspektori ia kthen operatorit dokumentet dhe targat e marra, qoftë vet apo përmes organit i cili ka lëshuar këto.

Neni 72

1. Inspektori i komunikacionit rrugor dhe policia e Kosovës, në kuadër të autorizimeve të tyre, shqipton gjoba mandatore dhe bën fletparaqitje për iniciimin e procedurës kundërvajtëse pranë Gjykatës Themelore në Ferizaj – Dega në Kaçanik, për kundërvajtje kundër atyre të cilët veprojnë në kundërshtim me dispozitat e kësaj rregulloreje dhe ligjeve në fuqi.

2. Inspektori i komunikacionit rrugor, bën kërkesa, njoftime, urdhëresa dhe vendime në funksion të zbatimit të kësaj rregulloreje si dhe inicon procedurë përmbartimore.

Neni 73

Kur inspektori përjashton automjetin nga qarkullimi, merr vendim që automjeti i ndaluar të dërgohet në shpenzime të mbajtësit të licencës, në vende të caktuara për këto raste.

Neni 74

1. Kundër vendimit të inspektorit komunal të komunikacionit rrugor, mund t'i ushtrohet ankesa në komisionin komunal të ankesave, në afat prej 15 ditësh nga dita e marrjes së vendimit.

2. Ankesa dërgohet përmes organit komunal kompetent.
3. Ankesa nuk e shtyn ekzekutimin e vendimit.

Neni 75 **Dispozitat ndëshkimore**

1. Për kundërvajtje me gjobë prej 100 € deri në 1000 €, do të dënohet operatori transportues, përkatësisht personi juridik apo fizik për kundërvajtje, në qoftë se:
 - 1.1 Ushtron veprimtarinë e transportit publik urban dhe urbano – periferik pa licencë – leje pune (neni 8),
 - 1.2 ushtron veprimtarinë e transportit publik të udhëtarëve në kundërshtim me nenin 9, dhe 10,
 - 1.3 Vepron në kundërshtim me nenin 11, nenin 17 paragr. 6, neni 18.

Neni 76

1. Për kundërvajtje me gjobë prej 500 € deri në 1000 €, do të dënohet operatori transportues, përkatësisht personi juridik apo fizik për kundërvajtje, në qoftë se:
 - 1.1. Vepron në kundërshtim me nenin 71.

Neni 77

1. Me gjobë prej 100 € deri në 800 € do të dënohet operatori i transportit, përkatësisht personi tjetër juridik dhe fizik, në qoftë se:
 - 1.1. Vepron në kundërshtim me nenin 7, nenin 12, 16, 17, 18 si dhe nenet 20, 21, 22, 23, 24.

Neni 78

Me gjobë prej 50 € deri në 300 € do të dënohet për kundërvajtje nëse veprohet në kundërshtim me dispozitat e nenit 25 pika 1.2, paragrafi 2), pika 2.2; 2.3; 2.4; paragrafet 4, 5, 6, 7, 8 dhe nenet 27, 28, 36, 37, neni 38 paragrafi 1) pikat 1.3; 1.4; 1.5; 1.6; 1.9; paragrafi 2) si dhe nenet 42, 47, 49, 50, 51, 52, 53.

Neni 79

1. Me gjobë prej 100 € deri në 200 € do të dënohet për kundërvajtje operatori i transportit:
 - 1.1 Vepron në kundërshtim me neni 29, 30, 32, 39, 46, 55.
2. Për kundërvajtje, nga pika 1 e këtij neni, do të dënohet edhe personi fizik me gjobë prej 50 € deri në 100 €.

Neni 80

Me gjobë prej 100 € deri në 300 € do të dënohet për kundërvajtje nëse veprohet në kundërshtim me dispozitat e nenit 26, 40, 48, 54, 63, 67, 68.

Neni 81

Me gjobë prej 100 € deri në 400 € do të dënohet për kundërvajtje nëse veprohet në kundërshtim me dispozitat e nenet 33, 34, 35, 38 paragrafi 1) pikat 1.1; 1.2; 1.7; 1.8; 1.10; 1.11; 1.12; 1.13 si dhe nenet 64, 65, 69, 70.

Neni 82

1. Me gjobë prej 100 € deri në 500 € do të dënohet operatori i transportit:

1.1 nëse veprohet në kundërshtim me dispozitat e nenit 25 pika 1.1; 1.3; 1.4; paragrafi 2) pika 2.1; 2.5, paragrafi 3), si dhe nenet 41, 43, 44, 45, 56, 57, 60, 61.

2. Për kundërvajtje, nga pika 1 e këtij neni, do të dënohet edhe personi fizik me gjobë prej 50 deri në 100 €.

Neni 83

1. Dënimet mandatore për kundërvajtje në shumë deri në 1000(njëmijë) € i shqipton Inspektori i Komunikacionit.

2. Në rast se subjekti i mbikëqyrur, nuk bën ekzekutimin e gjobës brenda afatit të dhënë me aktvendim, inspektori mund të inicioj procedurë kundërvajtëse në gjyketën kompetente ose të bëj iniciimin e procedurës përmbartimore, brenda afatit prej pesëmbëdhjetë (15) ditësh nga dita kur aktvendimi të bëhet i plotfuqishëm.

Neni 84

Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare

Obligohen operatorët e transportit rrugor, që në afat prej 6 muajsh prej ditës së hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje, të bëjnë harmonizimin e akteve të tyre me dispozitat e kësaj Rregulloreje.

Neni 85

Nëse operatori i transportit, përkatësisht personi fizik apo juridik bën përsëritje të kundërvajtjes së njejtë, atëherë përpos dënimit me gjobë, do të shqiptohet edhe masa mbrojtëse e ndalesës për ushtrimin e veprimtarisë së transportit rrugor në kohëzgjatje prej 6 deri 12 muaj.

Neni 86

1. Me hyrjen në fuqi të kësaj rregullore, shfuqizohet Rregullorja 01Nr.07-344-32032/14 e datës 31.10.2014 Për Transport Rrugor në Territorin e Komunës së Kaçanikut.

2. Me hyrjen në fuqi të kësaj rregullore, revokohen të gjitha rendet ekzistuese të udhëtimit.

Neni 87

Për të gjitha rastet që nuk janë përfshirë në këtë rregullore, do të zbatohet ligji për transport rrugor.

Neni 88

Hyrja në fuqi

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



Komuna e Kaçanikut

Date	16-06-23	
Mj Org.	WASHAC OF HCB	
Membre		

Opština Kacanik

Në mbështetje të nenëve 12, par. 2, 68, par. 4 të Ligjit Nr. 034/2040 për Vetëqeverisjen Lokale (Gazeta Zyrtare Nr. 28.06.2008), nën 42 par. 1 të Udhëzimit Administrativ (MAPL) Nr. 04/2023 për Administratë të Hapur në Komunë, si dhe Statutit të Komunës, Kuvendi i Komunës së Kaçanikut nxjerrë këtë:

RRREGULLORE PËR TRANSPARENCË E KOMUNËS SË

KAÇANIKUT

KAPITULI I

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Nemi I

Qeillirni

1. Kjo Rregulllore përcakton rregullat që sigurojnë transparencë të punës së organeve komunale, kryetarit të komunës, drejtorive, kuvendit, trupave të kuvendit si dhe mekanizmave të tjerë ligjor, si dhe rregullat, parimet dhe format e përfshijes së qytetarëve, shoqërisë civile dhe grupeve të interesit në proceset vendimmarrëse

Nenì 2

Fushëveprimi

1. Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen për të gjitha organet e komunës që ushtrojnë autorizime publike sipas ligjit.

Neni 3

Pärkufüzimet

UREDBU O TRANSPARETNOSTI OPŠTINE KACANIK

POGLAVLJE I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Syrha

1. Ovom Uredbom utvrđena su pravila kojima se obezbeđuje transparentnost rada organa opštine, gradonačelnika opštine, uprava, skupštine, organa skupštine kao i drugi pravni mehanizmi, kao i pravila, načela i oblici uključivanja građana, civilnog društva i interesnih grupa u procesima donošenja odluka.

Član 2.

Delokrug

1. Odredbe ove uredbe sprovode se za sve opštinske organe koji vrše javna ovlašćenja prema zakonu.

Clan 3.

Definicije

1. Shprehjet dhe shkurtetat e përdorura në këtë Rregullore kanë këto kupime:

1.1. **Transparencë** - Transparenca është veprimtari e hapur e organeve të komunës që siguron publikim, informim, qasje në dokumente publike dhe përfshirjen e qytetarëve në procesin e vendimmarrjes dhe punës së organeve komunale.

1.2. **Akte normative të komunës** – nënkupton akte normative të karakterit të përgjithshëm të tilla si: Statuti i Komunës, rregulloret e Kuvendit të Komunës, planet hapësinore në nivel lokal, aktet të tjera që parashihen me ligjet sektoriale.

1.3. **Mogartdhënie** – nënkupton procesin ku institucionet komunale japin përgjegjësi për ushtrimin e kompetencave të tyre

1.4. **Vendim** – nënkupton akt normativ që nxirret nga organi kompetent i komunës sipas dispozitave ligjore me të cilin vendoset për çështje të caktuar.

1.5. **Konsultim publik** – nënkupton përfshirjen e qytetarëve dhe palëve të interesuara në procesin konsultues para vendimmarrjes

1.6. **Buxhetim me pjesëmarrje** - nënkupton një proces demokratik dhe gjithpërfshirës, i cili u mundëson qytetarëve të kenë rol të drejtpërdrejtë vendimmarrës, për të planifikuar shpërndarjen e buxhetit të komunës, sipas prioritetëve të qytetarëve.

1.7. **Dëgjimi buxhetor** – nënkupton konsultimet publike të mbajtura nga komunat në procesin e hartimit të buxhetit dhe projeksioneve afatmesme buxhetore.

1. Izrazi i skraçenice koji se koriste u ovoj uredbi imaju sledeća značenja:

1.1. **Transparentnost** - je otvorena aktivnost opštinskih organa koja obezbeđuje objavljivanje, informisanje, pristup javnim dokumentima i uključivanje građana u proces donošenja odluka i rad opštinskih organa.

1.2. **Normativni akti opštine** –podrazumevaju normativni akti opšteg karaktera kao što su: Statut opštine, pravilnici Skupštine opštine, prostorni planovi na lokalnom nivou, drugi akti predviđeni sektorskim zakonima.

1.3. **Odgovornost** – podrazumeva postupak kada opštinske institucije polazu odgovornost za obavljanje svojih nadležnosti

1.4. **Odluka** –podrazumeva normativni akt koji donosi nadležni organ opštine prema zakonskim odredbama kojim se odlučuje o određenom pitanju.

1.5. **Javna konsultacija** –podrazumeva uključenosť građana i zainteresovanih strana u proces konsultacija pre donošenja odluke

1.6. **Budžetiranje uz učesće** – podrazumeva demokratski i sveobuhvatan proces, koji omogućava građanima da imaju neposrednu ulogu u odlučivanju, da planiraju raspodelu budžeta opštine, prema prioritetima građana.

1.7. **Budžetska rasprava** – podrazumeva javne konsultacije koje održavaju opštine u procesu izrade budžeta i srednjoročnih projekata budžeta.

1.8. Dokument publik – nënkupton çdo akt, fakt apo informata në formë elektronike apo me zë, formë të shtypur, në incizime vizuale apo audiovizuale të prodhuara apo mbajtura nga institucioni publik. 1.9. Grupi punues – është ekipi përgjegjës për hartimin e projekt propozimit, i caktuar nga organi kompetent i komunës. 1.10. Live meeting office communicator apo transmetime direkte në youtube apo rrjetet sociale – nënkupton aplikacione përmes së cilave mundësohet komunikimi në distancë. 1.11. Sesion i teleprezencës - nënkupton akceptimin i e - mailit të dërguar nga komunitat për qasje në formatin përkatës. - 1.12. Sistemi operativ MS Windows 7nënkupton sistem operativ i teknologjisë së Microsoftit- 1.13. MAPL – nënkupton Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal. - 1.14. Monitorim i kuventit të komunës përmes teleprezencës - nënkupton të drejtën dhe mundësinë e MAPL-së që përmes pajisjeve të teleprezencës të siguroj mbikëqyrjen e mbarrëvajtjes së mbledhjeve të kuvendeve të komunave pa praninë fizike të zyrtarëve në komunë. 1.15. Pajisje për transmetim dhe monitorim të mbledhjeve - nënkupton kamerë e përshtatshme për teleprezencë që mundëson transmetimin e mbledhjeve me pamje të kompletuar përmes video dhe audio përmbytjes; 1.16. Palë e interesuar – nënkupton çdo person fizik dhe juridik, organizatë e shoqërisë civile, grupe të ndryshme të interesit, si dhe	1.8.Javni dokument – podrazumeva svaku akt, činjenicu ili informaciju u elektronskom ili zvučnom obliku, štampanom obliku, vizuelnim ili audiovizuelnim snimcima koje proizvodi ili drži javna institucija. 1.9. Radna grupa – je odgovorna ekipa za izradu predlog projekta koji je određen od strane nadležnog organa opštine. 1.10. Kancelarijski komunikator za sastanke uživo ili prenosi uživo na youtube ili društvenim mrežama –podrazumeva aplikacije preko kojih je omogućena daljinska komunikacija. 1.11. Sesija teleprisustva –podrazumeva prihvatanje e-pošte koju su opštine poslate za pristup u relevantnom obliku. 1.12. Operativni sistem MS Windows- podrazumeva operativni sistem Microsoft tehnologije 1.13.MALS – podrazumeva Ministarstvo administracije lokalne samouprave. - 1.14.Praćenje Skupštine opštine putem teleprisustva – podrazumeva pravo i mogućnost MALS-a da putem teleprisustva obezbedi praćenje održavanja sednica skupština opština bez fizičkog prisustva službenika u opštini. 1.15.Uredaji za prenos i praćenje sednica - podrazumeva kameru pogodnu za teleprisustvo koja omogućava prenos sednica u potpunom prikazu putem video i audio sadržaja; 1.16.Zainteresovana strana –podrazumeva svako fizičko i pravno lice, organizaciju civilnog društva, različite interesne grupe, kao i
---	--

subjekte të tjera që ndikohen apo janë të interesuara të ndikojnë drejtpërdrejt apo tërthorazi në procesin e vendimmarrjes.

1.17. Projekt-propozim apo Projekt-akt - nënkupton të gjitha dokumentet dhe aktet normative të cilat janë në proces të hartimit dhe që i nënshtrohen procesit të konsultimit publik para aprovimit të tyre.

1.18. Propozues i akteve nënligjore të komunës dhe politikave lokale - nënkupton: kryetarin e komunës, drejtoritë komunale, kryesuesin e kuvendit të komunës, komitetet e kuvendit të komunës, pesëmbëdhjetë për qind (15%) e qytetarëve të komunës përkatëse me të drejtë vote.

1.19. Politika lokale - i referohet, planeve, dokumenteve strategjike, buxhetit të komunës, Korniza Afatmesme Buxhetore, planeve hapësinore në nivel lokal, akteve komunale, strategjive të zhvillimit në kuadër të fushave specifike zhvillimore, udhëzuesve dhe veprimeve të cilat ndikojnë në vendimmarrjen komunale, planeve të punës së kuvendit dhe ekzekutivit, si dhe programeve të tjera të rëndësishme me interes publik.

1.20. Pronë komunale - nënkupton pronën e luajtshme dhe të paluajtshme të regjistruar dhe në posedim të komunës.

1.16. Standardet minimale të konsultimit - janë rregulla procedurale minimale që kanë për qëllim zhvillimin e konsultimeve publike efektive gjatë procesit të hartimit të politikave dhe akteve normative nga komunat, me përfshirje të palëve të interesuara dhe qytetarëve, përveç nëse parashihet ndryshe me legjislacionin në fuqi.

1.21. Takim publik me qytetar - nënkupton takime të rregullta publike të karakterit informues me qytetarë sipas nenit 68 paragraf 1 të Ligjit Nr.03L-040 për Vetëqeverisje Lokale.

duke subjekte koji su pogođeni ili su zainteresovani da neposredno ili posredno učiu na proces donošenja odluka.

1.17. Predlog-projekt ili projektni-akt - podrazumeva sve dokumente i normative akte koji su u postupku izrade i koji su predmet postupka javnih konsultacija pre njihovog usvajanja.

1.18. Predlaagač podzakonskih akata opštine i lokalnih politika - podrazumeva: gradonačelnika opštine, opštinske uprave, predsedavajućeg Skupštine opštine, odbore Skupštine opštine, petnaest (15%) građana relevantne opštine sa pravom glasa.

1.19. Lokalne politike odnosi se na planove, strateške dokumente, opštinski budžet, srednjoročni budžetski okvir, prostorne planove na lokalnom nivou, opštinske akte, strategije razvoja u okviru određenih razvojnih oblasti, smernice i radnje koje učiu na donošenje opštinskih odluka, planove rada Skupštine i izvršne vlast, kao i druge značajne programe od javnog interesa.

1.20. Opštinska imovina - podrazumeva nepokretnu ili pokretnu imovinu koja je upisana i u vlasništvo opštine.

1.16. Minimalni standardi konsultacije - su minimalna proceduralna pravila koja imaju za cilj da razviju efikasne javne konsultacije tokom procesa izrade politika i normativnih akata od strane opština, uz uključivanje zainteresovanih strana i građana, osim ako je drugačije predviđeno zakonodavstvom na snazi.

1.21. Javni skupovi sa građanima - podrazumeva redovne sastanke javnog informativnog karaktera sa građanima prema članu 68, stav 1, Zakona br.03L-040 o lokalnoj samoupravi

1.22. Zyrtar përgjegjës për qasje në dokumente publike - nënkupton zyrtar administrativ në kuadër të institucionit publik, i caktuar për pranimin dhe regjistrimin e kërkesave të pranuarra për qasje në dokumente publike, për kryerjen e shqyrtimit fillestar të këtyre kërkesave, për ruajtjen dhe mbajtjen e evidencave të këtyre kërkesave dhe për raportimin rreth këtyre kërkesave.

1.23. Zyrtari për Monitorim - nënkupton zyrtarin përgjegjës për monitorim të komunave në MAPL.

2. Shprehjet e përdorura në shumës e kanë të njëjtin kuptim edhe në njëjtës, dhe shprehjet e përdorura në një gjini e kanë kuptimin e njëjtë edhe për gjininë tjetër.

KAPITULLI II TRANSPARENCA E PUNËS SË KUVENDIT TË KOMUNËS

Neni 4

Transparenca në mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe komiteleve

1. Të gjitha mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe komiteleve janë publike, përveç rasteve kur kufizimi është përcaktuar me ligj.
2. Kryesuesi i Kuvendit ose kryesuesi i komiteit, përmes shërbimit të administratës ofron kushtet, mjetet, materialet dhe vendin e caktuar për të garantuar pjesëmarrjen e publikut.
3. Kryesuesi i Kuvendit ose Komitetit, përmes Njesisë për Komunikim Publik obligohet të publikoj në ueb faqen zyrtare të gjitha aktet dhe vendimet e Kuvendit dhe trupave të tjera.

Neni 5

1.22. Službenik odgovoran za pristup javnim dokumentima - podrazumeva administrativnog službenika u javnoj instituciji, koji je određen da prima i registruje zahteve za pristup javnim dokumentima, da vrši početno razmatranje ovih zahteva, da čuva i održava evidenciju o ovim zahtevima i da izveštava o ovim zahtevima.

1.23. Službenik za praćenje (monitorisanje) – podrazumeva službenika odgovornog za praćenje opština u MAPL-u.

2. Izrazi koji se koriste u množini imaju isto značenje u jednini, i izrazi koji se koriste u jednom rodu imaju isto značenje u drugom rodu.

POGLAVLJE II TRANSPARENTNOST RADA SKUPŠTINE OPŠTINE

Član 4.

Transparentnost na sednicima i odborima Skupštine opštine

1. Svi sastanci Skupštine opštine i odbora su javni, osim u slučajevima kada je ograničenje utvrđeno zakonom.
2. Predsedavajući Skupštine opštine ili predsedavajući odbora, putem administrativne službe, obezbeđuje uslove, sredstva, materijale i određeno mesto za garantovanje učešća javnosti.
3. Predsedavajući Skupštine ili odbora, putem Jedinice za javno komuniciranje, dužan je da na službenoj internet stranici objavljuje sve akte i odluke Skupštine i drugih organa.

Član 5.

Informimi për mbledhjet e kuvendit dhe komitetete	Informisanje o sastancima Skupštine i odbora
1. Kryesuesi i Kuvendit ose Komitetit, përmes Njësise për Komunikim me Publikun, publikon njoftimin për mbledhje së paku 7 (shtatë) ditë pune para mbledhjeve të rregullta, 3 (tre) ditë pune para mbledhjeve të jashtëzakonshme, si dhe brenda ditës për mbledhjet urgjente. 2. Njoftimi për mbledhje nga paragrafi 1 i këtij neni bëhet përmes: 2.1. Ueb-faqes zyrtare të komunës dhe tabelat e shpalljeve. 2.2. Me qëllim të arritjes së audiencës komuna promovon agjendën në rrjetet sociale, dhe forma alternative të komunikimit me publikun. 3. Njoftimi publik sipas paragrafi 2 të këtij neni përmban: 3.1. Datën, kohën vendin, rendin e ditës, materialet e mbledhjes për mbajtje të takimit. 3.2. Komuna publikon edhe të dhëna të tjera të cilat përcaktohen me Statut dhe Rregullore të Punës së Komunës. 4. Kryesuesi i Kuvendit me shkresë zyrtare me informacionet sipas paragrafi 1 dhe 3 të këtij neni e njofton Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal për mbledhje të kuvendit. 5. Komuna përveç informimit për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit dhe të Komiteteteve vazhdimisht duhet ti njoftojë që qytetarët kanë të drejtë të jenë pjesë e mbledhjeve të Kuvendit të Komunës.	1. Predsedavajući Skupštine ili odbora, putem Jedinice za javno komuniciranje, objavljuje obaveštenje o sednici najmanje 7 (sedam) radnih dana pre redovnih sednica, 3 (tri) radna dana pre vanrednih sednica, kao i u toku dana za hitne sednice. 2. Obaveštenje za sednice iz stava 1 ovog člana se vrši kroz: 2.1. službeni web stranicu opštine i na tabelama za oglas. 2.2. u cilju postizanja audiencije (publike), opština promovise dnevni red na službenim mrežama i alternativnim oblicima komuniciranja sa javnošću. 3. Javni oglas prema stavu 2 ovog člana sadrži: 3.1. datum, vreme, dnevni red i sadržani materijal za održavanje sednice. 3.2. Opština objavljuje i druge podatke koje se određuju Statutom i Pravilnikom o radu opštine. 4. Predsedavajući Skupštine putem službenog pisma i prema stavu 1 i 3 ovog člana obaveštava Ministarstvo administracije lokalne samouprave za sednicu Skupštine. 5. Opština, pored obaveštavanja o održavanju sednica Skupštine i odbora, mora kontinuirano da najavljuje da građani imaju pravo da budu deo sednica Skupštine opštine.

Neni 6

Monitorimi elektronik i mbledhjeve të Kuvendeve të Komunave

1. Organet e Komunës janë të obliguara të sigurojnë qasje aktive në përdorimin e sistemit të teleprezencës, me qëllim të krijimit të kushteve

Çlan 6.

Elektronsko praćenje sednica skupština opština

1. Opštinski organi su dužni da obezbede aktivan pristup korišćenju sistema teleprisustva, kako bi se stvorili uslovi za praćenje i ocenjivanje procesa

për monitorim dhe vlerësim të proceseve për mekanizmat monitoruese të MAPL-së, palëve të interesuara dhe institucioneve tjera në mbledhjet e Kuvendit të Komunës, përmes stafit të autorizuar të komunës. 2. Komuna mund të përdorë aplikacione si live meeting office communicator apo transmetime direkte në you-tube apo rrjetet sociale për të garantuar publicitet, si dhe çfarëdo platforme të ligjshme për të transmetuar drejtpërdrejtë ngjarjen. 3. Kryesuesi, anëtarët e Kuvendit të Komunës, Kryetari, dhe pjesëmarrësit e tjerë janë të obliguar që gjatë rrjedhës së punimeve të Kuvendit të përdorin mikrofonin i cili mundëson lidhjen me sistemin e zëritit dhe transmetimin e audio – përmbajtjes në sistemin.	za mehanizme praçenja MAL-S-a, zainteresovanih strana i drugih institucija na sednicama Skupštine opštine, kroz ovlašćeno osoblje opštine. 2. Opština može da koristi aplikacije kao što je komunikator za direktne sednice ili prenos na you-tube ili društvenim mrežama da garantuje publicitet, kao i bilo koju pravnu platformu za prenos direktnih događaja. 3. Predsedavajući, odbornici Skupštine opštine, gradonačelnik i drugi učesnici su dužni da u toku rada Skupštine koriste mikrofon koji omogućava povezivanje na uzvucenje i prenos audio sadržaja u sistemu.
Neni 7 Përdorimi dhe mirëmbajtja e sistemit të Teleprezencës 1. Komuna është e obliguar të sigurojë kushtet për funksionimin e teleprezencës gjatë mbajtjes së mbledhjeve të Kuvendit të Komunës. 2. Sekretaria e Kuvendit të Komunës është përgjegjëse për menaxhimin e llogarisë së formës vc.komuna@rks-gov.net, gjatë mbajtjes së mbledhjeve të Kuvendit të Komunës. 3. Zyrtari përgjegjës për monitorim të komunave ka të drejtën e qasjes në sistemin në çdo kohë kur mbahen mbledhjet e Kuvendeve të Komunave. 4. Komuna është e obliguar të caktoj një pikë kontaktuese për komunikim me Zyrtarin Monitorues të Ministrisë. 5. Zyrtari përgjegjës i komunës duhet të vendos lidhjen e teleprezencës, 15 minuta para fillimit të mbledhjes së Kuvendit të Komunës, përmes pranimit të e-mailit ose linjave të tjera zyrtare nga Zyrtari Monitorues i Ministrisë.	Član 7. Upotreba i održavanje sistema teleprisustva 1. Opština je dužna da obezbedi uslove za rad teleprisustva tokom održavanja sednica Skupštine opštine. 2. Sekretarijat Skupštine opštine odgovoran je za vođenje računa obrasca vc.komuna@rks-gov.net, tokom održavanja sednica Skupštine opštine. 3. Službenik odgovoran za praćenje opština ima pravo pristupa sistemu u bilo koje vreme kada se održavaju sednice skupština opština. 4. Opština je dužna da odredi tačku za kontakt za komunikaciju sa službenikom za praćenje iz ministarstva. 5. Odgovorni službenik opštine mora uspostaviti vezu za teleprisustvo, 15 minuta pre početka sednice Skupštine opštine, putem e-maila ili drugih zvaničnih linija od službenika za praćenje iz ministarstva.

6. Në vendin e mbajtes së mbledhjes, organet e komunës duhet të sigurojnë prezencën dhe funksionimin e pajisjeve të teleprezencës. 7. Zyrtari përgjegjës për informim në Komunë, obligohet të siguroj lidhjen e transmetimit të drejtpërdrejtë të mbledhjes së Kuvendit të Komunës në sistemin e integruar të faqes zyrtare të Komunës, për t'i mundësuar qasjen qytetarëve dhe palëve të interesuara për përcjelljen e mbledhjes së Kuvendit të Komunës. 8. Sekretaria e Kuvendit të Komunës obligohet të arkivoj videot dhe audiot nga mbledhjet e mbajtura të Kuvendeve të Komunave në arkivën elektronike të komunës. 9. Kryetari i Komunës dhe Kryesuesi i Kuvendit të Komunës janë përgjegjës për të siguruar kushtet për Monitorimin elektronik të mbledhjeve të Kuvendeve të Komunave.	6. Në mësht shtstankk opštinski organi moraju obezbediti prisustvo i rad opreme za teleprisustvo. 7. Službenik nadležan za informisanje u opštini dužan je da obezbedi povezivanje direktnog prenosa sednice Skupštine opštine u integrirani sistem zvanične web stranice opštine, da omogući pristup građanima i zainteresovanim licima da prate sednici Skupštine opštine. 8. Sekretarijat Skupštine opštine je dužan da video i audio zapise sa održanih sednica skupština opština arhivira u elektronskoj arhivi opštine. 9. Gradonačelnik opštine i predsedavajući Skupštine opštine su odgovorni za obezbeđivanje uslova za elektronsko praćenje sednica skupština opština.
Neni 8 Njoftimi për mbledhjet e Kuvendeve të Komunave për monitorim elektronik 1. Komuna obligohet të dërgoj në Ministri ftesën dhe materialet shesë të mbledhjes së Kuvendit në formë elektronike të paktën shtatë (7) ditë pune para mbajtes së mbledhjeve të rregullta, si dhe tri (3) ditë pune para mbajtes së mbledhjeve të jashtëzakonshme. 2. Njoftimi duhet të përmbajë vendin, datën, rendin e ditës, kohën e saktë të mbledhjes, materialet e mbledhjes, ashtu siç është paracaktuar me Ligjin për Vetëqeverisje Lokale.	Član 8. Obaveštenje za sednice Skupština opština za elektronsko praćenje 1. Opština je dužna da poziv i dodatni materijal za sednicu Skupštine uputi ministarstvu u elektronskom obliku najmanje sedam (7) radnih dana pre održavanja redovnih sednica, kao i tri (3) radna dana pre održavanja vanrednih sednica. 2. Obaveštenje mora da sadrži mesto, datum, dnevni red, tačno vreme održavanja sednice, materijale za sednicu, kako je propisano Zakonom o lokalnoj samoupravi.
Neni 9 Kufizimi i qasjes në mbledhjet e kuvendit apo komitetit	Član 9. Ograničenje na sednicima Skupštine opštine ili odbora

1. Mbledhjet e Kuvendi apo komiteteve mund të jenë të mbyllura pjesërisht apo tërësisht, vetëm për shkaqet e parashikuara me legjislaacionin në fuqi.

2. Kuvendi i Komunës dhe komitetet e kuvendit me vendim të arsyetuar shpallin mbledhjet e plotësisht apo pjesërisht të mbyllura për publikun.

KAPITULLI III

TRANSPARENCA E EKZEKUTIVIT

Neni 10

Transparenca e ekzekutivit

1. Kryetari i komunës ofron transparencë për procesin vendimmarrës të tij, drejtorive dhe administratës.

2. Kryetari i komunës është përgjegjës për zbatimin e legjislaacionit në publikim të akteve të ekzekutivit, dhe dokumenteve zyrtare në pajtim me Ligjin Nr. 06/L-82 për mbrojtën e të dhënave personale dhe Ligjin Nr. 06/L-081 për qasje në dokumente Publike.

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

4. Kryetari i komunës me vendim të veçantë ka të drejtë të përcaktoj rregullat e hapjes dhe menaxhimit të rrjeteve sociale, si dhe platformave të transmetimit.

KAPITULLI IV

1. Sednice Skupštine ili odbora mogu biti delimično ili potpuno zatvorene, samo iz razloga predviđenih važećim zakonima.

2. Skupština opštine i skupštinski odbori obrazloženom odlukom objavljuju sednice potpuno ili delimično zatvorene za javnost.

POGLAVLJE III.

TRANSPARENTHOST IZVRŠNE VLASTI

Član 10.

Transparenthost izvršne vlasti

1. Gradonačelnik opštine obezbeđuje transparentnost svog procesa donošenja odluka, uprava i administracije.

2. Gradonačelnik opštine odgovoran je za sprovođenje propisa o objavljivanju izvršnih akata i službenih akata u skladu sa Zakonom br. 06/L-82 o zaštiti ličnih podataka i Zakonom br. 06/L-081 o pristupu javnim dokumentima.

3. Gradonačelnik opštine izveštava skupštinu opštine o ekonomsko-finanjskom stanju opštine i o sprovođenju investicionih planova opštine, najmanje jednom u šest meseci ili kad god to zahteva skupština opštine.

4. Gradonačelnik opštine posebnom odlukom ima pravo da utvrđuje pravila otvaranja i upravljanja društvenim mrežama, kao i platformama za emitovanje.

POGLAVLJE IV.

PUBLIKIMI I AKTEVE, DOKUMENTEVE ZYRTARE DHE FINANCIARE DHE AKTEVE TË TJERA TË KUQENDIT TË KOMUNËS DHE EKZEKUTIVIT

Neni 11

Publikimi i Akteve të Komunës

1. Komuna publikon të gjitha aktet e aprovuara nga kuvendi i komunës në ueb-faqen zyrtare pas plotësimit të kushteve ligjore për publikim.
2. Komuna publikon në ueb-faqen zyrtare vendimet, urdhëresat e nxjerra nga kryetari i komunës.
3. Aktet dhe dokumentet e nxjerra nga drejtorit e komunës duhet të publikohen me qëllim të rritjes së transparencës.
4. Aktet dhe dokumentet e nxjerra nga paragrafi 1, 2 dhe 3 duhet të publikohen duke respektuar legjislacionin në fuqi përfshirë Ligjin Nr. 06/L-82 për mbrojtën e të dhënave personale dhe Ligjin Nr. 06/L-81 për qasje në dokumente Publike.
5. Aktet dhe dokumentet nga parag.1, 2 dhe 3 të këtij neni publikohen nga njësia përgjegjëse për komunikim në komunë, në formë elektronike, në pajtim me dispozitat e legjislacionin Ligjin për përdorimin e gjuhëve.
6. Komuna mund të shfrytëzoj edhe platforma të tjera për të publikuar aktet dhe dokumentet e nxjerra veçanërisht ato me karakter informues dhe vetëdijuese.

Neni 12

Publikimi i dokumenteve zyrtare

1. Komuna obligohet të publikoj të gjitha dokumentet zyrtare, përfshirë por duke mos u kufizuar në:

OBJAVLIVANJE AKTIA, SLUŽBENIH I FINANSIJSKIH DOKUMENTA I DRUGIH AKTIA SKUPŠTINE OPŠTINE I IZVRŠNE VLASTI

Član 11.

Objavljivanje akata opštine

1. Opština objavljuje sve akte koje je usvojila Skupština opštine na službenoj web stranici opštine nakon ispunjavanja zakonskih uslova za objavljivanje.
2. Opština objavljuje na zslužbenoj web stranici odluke, pravilnike koje donosi gradonačelnik opštine.
3. Akti i dokumenti koje donose opštinske uprave moraju biti objavljeni radi povećanja transparentnosti.
4. Akti i dokumenti izdati iz stava 1, 2 i 3 moraju se objaviti poštujući zakone na snazi uključujući Zakon br. 06/L-82 o zaštiti ličnih podataka i Zakon br. 06/L-81 o pristup javnim dokumentima.
5. Akte i dokumente iz st. 1, 2 i 3 ovog člana objavljuje jedinica nadležna za komunikaciju u opštini, u elektronskoj formi, u skladu sa odredbama zakona, Zakona o upotrebi jezika.
6. Opština može koristiti i druge platforme za objavljivanje izdatih akata i dokumenata, posebno onih informativnog i svesnog karaktera.

Član 12.

Objavljivanje službenih dokumenata

1. Opština se obavezuje da objavljuje sve službene dokumente, uključujući ali i ne ograničavajući se na:

1.1. Planin vjetor të punës së Kryetarit dhe drejtorive; 1.2. Planin Vjetor të punës së Kuvendit të Komunës; 1.3. Strategjitë dhe dokumentet e tjera të politikave; 1.4. Planet hapësinore komunale: Planin Zhvillimor të Komunës, Hartat Zonale, Planet Rregulluese të Hollësishme; 1.5. Raportet periodike zyrtare të Kuvendit dhe Ekzekutivit; 1.6. Dokumentet e prodhuara nga Kuvendi i Komunës përftshirë procesverbalet e takimeve të kuvendit të komunës, komiteteve obligative, komiteteve të tjera konsultative, si dhe materialet e tjera publike të prodhuara nga Kuvendi i Komunës. 1.7. Të gjitha dokumentet e prodhuara gjatë proceseve të thirrjeve publike si grante, subvencione, konkurse publike, ankande, si dhe dokumente të tjera. 1.8. Video-incizimet e mbledhjeve të kuvendeve të komunës dhe materialet tjera të teleprezencës me linqet përçjellëse. 1.9. Komuna obligohet që dokumentet e kërkuara sipas dispozitave të kësaj Rregullore, t'i publikoj në formatin që ofron mundësinë e përpunimit të përmbytjes. Përveç në rastet e kërkuara me ligj dokumentet nuk do publikohen në formatin PDF Scan.	1.1. Godișnji plan o radu gradonačelnika i uprava; 1.2. Godișnji plan o radu Skupštine opštine; 1.3. Strategiji i na druga politička dokumenta; 1.4. Opštinske prostorne planove: Opštinski plan za razvoj, zonske mape, detaljni regulativni planovi; 1.5. Službenim periodičnim izvještajima Skupštine i izvršne vlasti; 1.6. Dokumenti koje priprema Skupština opštine, uključujući zapisnike sa sednica skupštine opštine, obavezujuće komisije, druge konsultativne komisije, kao i druge javne materijale koje donosi Skupština opštine. 1.7. Sva dokumenta koja se izrađuju tokom javnih poziva kao što su grantovi, subvencije, javni tenderi, licitacije, kao i druga dokumenta. 1.8. Video snimci sa sednica Skupštine opštine i drugi materijali za teleprisustvo sa pratećim linkovima. 1.9. Opština je dužna da dokumente potrebne prema odredbama ove uredbe objavi u obliku koji pruža mogućnost obrade sadržaja. Osim u slučajevima propisanim zakonom, dokumenti se neće objavljivati u PDF-u u skeniranom obliku.
Neni 13 Publikimi i dokumenteve financiare 1. Komuna publikon në ueb-faqen zyrtare të saj dokumentet financiare si vijon por nuk kufizohet në: 1.1. Buxhetin vjetor të Komunës;	Çlan 13. Objavljivanje finansijskih dokumenata 1. Opština na svojoj službenoj web stranici objavljuje finansijska dokumenta koja slede, ali ne ograničavajući se na: 1.1. Godișnji budžet opštine;

1.2. Listën e projekteve kapitale; 1.3. Komizën Afatmesme Buxhetore (KAB); 1.4. Raportet financiare vjetore dhe tremujore siç parashihen me legjislacionin sektorial për financat publike; 1.5. Raportet vjetore të punës së kuventit dhe ekzekutivit; 1.6. Raportin e zyrës kombëtare të auditimit dhe rekomandimet përcjellëse; 1.7. Çdo dokument tjetër financiar të kërkuar me akte ligjore dhe nënligjore në fuqi.	1.2. Spisak kapitalnih projekata; 1.3. Srednjegodišnji okviru za budžet (SOB); 1.4. Godišnji i tromesečni finansijski izveštaji predviđeni sektorskim zakonodavstvom za javne finansije; 1.5. Godišnji izveštaji o radu Skupštine i izvršne vlasti; 1.6. Izveštaji Nacionalne kancelarije za reviziju i prateće preporuke; 1.7. sva druga finansijska dokumenta koja se zahtevaju važećim zakonskim i podzakonskim aktima.
Neni 14 Transparencia e aktiviteteve të prokurimit 1. Komuna publikon në ueb-faqen zyrtare çdo aktivitet të prokurimit, publikimi i të cilave është i përcaktuar me legjislacionin sektorial, përfshirë por duke mos u kufizuar në: 1.1 Planin e prokurimit; 1.2. Raportin e prokurimit; 1.3. Njoftimet paraprake; Njoftimet për kontratë; Njoftimet për dhënie të kontratës; Njoftimet për konkurs të projektimit; Njoftim për rezultatet e konkursit të projektimit; Njoftim për anulim; Njoftim për informata shtesë; Anulim të dhënies së kontratës; Njoftim për nënshkrimin e kontratës; Ankandet Publike; Vendimet e Komunës ndaj kërkesave për rishqyrtim; Vendimet e Organit Shqyrtues të Prokurimit;	Član 14. Transparentnost aktivnosti javne nabavke 1. Opština na svojoj službenoj web stranici objavljuje svaku aktivnost javne nabavke, čije je objavljivanje određeno sa sektorskim zakonodavstvom, uključujući ali neograničavajući se na: 1.1 Planu javne nabavke; 1.2. Izveštaju o javnoj nabavi; 1.3. Prethodna obaveštenja; obaveštenja o ugovorima; obaveštenja o dodeli ugovora, obaveštenja o konkursima za projektiranje; objavljivanje rezultata konkursa za projektiranje; obaveštenje o otkazivanju; obaveštenje o dodatnim informacijama; otkazivanje dodele ugovora; obaveštenje za potpisivanje ugovora; javne licitacije; odluke opštine u vezi sa zahtevima za reviziju; odluke Tela za razmatranje nabavki;

1.4. Vendimet, dokumentet dhe të dhënat e tjera të nevojshme të përcaktuar me legjislacionin sektorial dhe në pajtim me Ligjin Nr. 06/L-82 për mbrojtjen e të dhënave personale dhe Ligjin Nr. 06/L-081 për qasje në dokumente Publike.

2. Për çdo projekt, komuna vendos pako informuese për aktivitetin e prokurimit, në të cilin shkruhet emri i projektit, investitor, kompania implementuese dhe kohëzgjatja.

3. Me qëllim të rritjes së transparencës komuna do vendosë emrin dhe mbiemrin dhe kontaktet për menaxherin, mbikëqyrësin apo kompaninë mbikëqyrëse të projektit

Neni 15

Transparenca në menaxhimin e pronës komunale

1. Komuna duhet të garantoj proces transparent në procedurat dhe dokumentet e hartuara gjatë menaxhimit të pronës komunale bazuar në dispozitat e legjislacionit në fuqi.

2. Komuna publikon listën e pronave komunale, pronave të cilat planifikohen të jepen në shfrytëzim, pronave të dhëna në shfrytëzim dhe asetëve të tjera të rëndësishme të komunës.

3. Të dhënat që do të publikohen përfshijnë por nuk kufizohen në të dhëna për njësi kadastrale, zona kadastrale vendi i pronës dhe qëllimi.

4. Publikimi i listës sipas legjislacionit në fuqi duhet të përmbyllet deri me 31 dhjetor të vitit kalendarik.

5. Proceset e ankandit, shprehjes së interesit, dhënies në shfrytëzim, këmbimit dhe procedurat tjera të tjetërsimit pronës komunale janë publike.

1.4. Odluke, dokumenti i drugi potrebnii podaci utvrđeni sektorskim zakonodavstvom i u skladu sa Zakonom br. 06/L-82 o zaštiti ličnih podataka i Zakon br. 06/L-081 o pristupu javnim dokumentima.

2. Za svaki projekat opština postavlja informativnu tablu za aktivnost nabavke, na kojoj se ispisuje naziv projekta, investitor, kompanija za sprovođenje i trajanje.

3. U cilju povećanja transparentnosti, opština će uspostaviti ime i prezime i kontakte za menadžera, supervizora ili nadzornu kompaniju projekta.

Član 15.

Transparenčnost u upravljanju sa imovinom opštine

1. Opština mora da garantuje transparentan proces u procedurama i dokumentima koji se sastavljaju tokom upravljanja opštinskom imovinom na osnovu odredbi zakonodavstva na snazi.

2. Opština objavljuje spisak opštinske imovine, imovina koja se planiraju dati na korišćenje, imovina koja su data na korišćenje i druge značajne imovine opštine.

3. Podaci koji se objavljuju uključuju, ali nisu ograničeni na podatke o katastarskoj jedinici, katastarskoj površini, lokaciji imovine i nameni.

4. Objavljivanje liste u skladu sa zakonom na snazi mora biti završeno do 31. decembra kalendarske godine.

5. Postupci licitacije, iskazivanja interesa, davanja na korišćenje, zrazneme i drugi postupci otuđenja opštinske imovine su javni.

6. Për gëshije të interesit publik informacione mbi menaxhimin e pronës së luajtshme dhe asetëve të tjera të komunës do jenë publike.

Neni 16

Transparenca e ndërmarrjeve publike

1. Komuna kujdeset të siguroj kushtet për procese transparente gjatë ushtrimit të funksionit të vet në menaxhimin dhe realizimin e funksioneve të ndërmarrjeve komunale dhe përfaqësimit në ndërmarrjet rajonale.
2. Në rastet ku shërbimet komunale ofrohen nga ndërmarrjet komunale, ato ndërmarrje duhet t'ia dorëzojnë buxhetet e tyre kuvendit të komunës për miratim. Propozimet buxhetore duhet të përfshijnë strukturën e propozuar të tarifës për ofrimin e shërbimeve dhe duhet të dorëzohen para datës 15 nëntor të vitit të ardhshëm fiskal.
3. Raportet të cilat do i dorëzohen kuvendit të komunës do të jenë publike në ueb faqen zyrtare të komunës.
4. Me qëllim të rritjes së transparencës raporte të mbikëqyrjes dhe të auditimit të punës së ndërmarrjeve do të i ofrohen publikut.
5. Aktet nënligjore dhe dokumentet tjera zyrtare të hartuara nga ndërmarrjet publike komunale duhet të jenë publike dhe lehtë të qasshme për publikun në pajueshmëri me Ligjin Nr. 06/L82 për mbrojtën e të dhënave personale dhe Ligjin Nr. 06/L-081 për qasje në dokumente Publike.

KAPITULLI V FORMAT E PËRFSHIRJES AKTIVE TË QYTETARËVE NË VENDIMMARRJE

Neni 17

6. Za pitanja od javnog interesa, informacije o upravljanju pokretnom imovinom i drugom imovinom opštine biće javne.

Član 16.

Transparencynost javnih preduzeća

1. Opština se stara da obezbedi uslove za transparentne procese tokom vršenja svoje funkcije u upravljanju i sprovođenju funkcija opštinskih preduzeća i predstavljanja u regionalnim preduzećima.
2. U slučajevima kada opštinske usluge pružaju opštinska preduzeća, ta preduzeća moraju podneti svoje budžete Skupštini opštine na odobrenje. Predlozi budžeta moraju uključiti predloženu strukturu naknada za pružanje usluga i moraju biti dostavljeni do 15. novembra naredne fiskalne godine.
3. Izveštaji koji će biti dostavljeni Skupštini opštine biće obavljani na službenoj web stranici opštine.
4. U cilju povećanja transparentnosti, javnosti će biti ponuđeni izveštaji o nadzoru i reviziji rada preduzeća.
5. Podzakonski akti i drugi zvanični dokumenti koje sačinjavaju javna opštinska preduzeća moraju biti javni i lako dostupni javnosti u skladu sa Zakonom br. 06/L82 o zaštiti ličnih podataka i Zakonom br. 06/L-081 o pristupu javnim dokumentima.

POGLAVLJE V. OBLICI AKTIVNOG UČEŠĆA GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Član 17.

Takimet publike gjithëpërfshirëse me qytetarë - Komuna duhet të siguroj përfshirjen e qytetarëve në konsultime dhe vendimmarrje duke përdorur por duke mos u kufizuar në mbajtjen e: - Takimeve publike; - Konsultim publik për projekt aktet normative dhe dokumente të politikave; - Takime konsultative me qytetarë; - Dëgjime buxhetore. - Trajtimin e kërkesave peticioneve dhe kërkesave individuale e grupe të qytetarëve. - Me qëllim të marrjes së pikëpamjeve të qytetarëve në procesin vendimmarrës, komuna siguron zbatimin e standardeve minimale të konsultimit publik të përcaktuara në këtë Rregullore. - Me qëllim të dokumentimit të mbajtjes së takimeve, konsultimeve publike, dëgjimeve buxhetore dhe takimeve tjera, komuna siguron ftesat, materialet, sigurimin e kushteve, mbajtjen e procesverbalit dhe hartimin e raportit nga takimet dhe aktivitetet e përfshirjes së qytetarëve në diskutime dhe konsultime publike, gjatë hartimit të akteve dhe dokumenteve lokale. - Ueb faqja e komunës dhe platforma qeveritare për konsultime publike do përdoren si platforma për realizimin e qëllimeve të këtij neni. - Zyra për Komunikim me Publikun, është përgjegjëse për njoftimin e qytetarëve për vendin, datën, kohën vendin, rendin e ditës, se kur do të mbahen takimet, dëgjimet buxhetore, konsultimet publike dhe takime tjera shesë. Neni 18 Takimet publike	Sveobuhvatni javni skupovi sa građanima - Opština mora da obezbedi uključivanje građana u konsultacije i donošenje odluka koristeći, ali ne ograničavajući se na: - javne skupove; - javne konsultacije za nacrtje normativnih akata i političkih dokumenata; - konsultativne skupove sa građanima; - rasprave o budžetu. - Tretman zahteva, peticija, pojedinačnih i grupnih zahteva građana. - U cilju dobijanja mišljenja (gledišta) građana u procesu donošenja odluka, opština obezbeđuje primeru minimalnih standarda javnih konsultacija utvrđenih u uredbom. - U cilju dokumentovanja održavanja sastanaka, javnih konsultacija, budžetskih rasprava i drugih sastanaka, opština obezbeđuje pozive, materijale, obezbeđuje uslove, vođenje zapisnika i sastavljanje izveštaja sa sastanaka i aktivnosti uključivanja građana u javne rasprave i konsultacije, tokom izradu lokalnih akata i dokumenata. - Internet stranica opštine i vladina platforma za javne konsultacije koristeće se kao platforma za postizanje ciljeva ovog člana. - Kancelarija za javno komuniciranje je odgovorna za obaveštavanje građana o mestu, datumu, vremenu, dnevnom redu, kada će se održati sastanci, budžetske rasprave, javne konsultacije i drugi dodatni sastanci. Član 18. Javni skupovi
---	--

1. Çdo vit komuna mban së paku dy takime publike për çështje të interesit të përgjithshëm, në të cilën mund të marr pjesë secili person apo organizatë me interes në Komunë. Takimi i parë obligativ mbahet në gjashtëmuajorin e parë të vitit, ndërsa takimi i dytë në gjashtëmuajorin e dytë. 2. Përveç takimeve publike të cekura më lartë, komunat janë të obliguara t'i informojnë qytetarët e komunës për çfarëdo planesh apo programesh të rëndësishme me interes publik, siç rregullohet me statutin e komunës. 3. Komuna mundet të organizojë edhe takime shitesë, dhe të jetë sa më pranë qytetarëve për çështje që lidhen me buxhetin komunal, zhvillimin ekonomik lokal, përdorimin e pronës komunale, planifikimin hapësnor, investimet, të hyrat komunale si dhe çështje të tjera në interes të përgjithshëm. 4. Njoftimi për takime publike duhet të publikohen dy javë para mbajtës së takimit. 5. Njoftimi për takime publike duhet bëhet përmes: 5.1 Ueb-faqes zyrtare të komunës dhe hapësirat publike në komunë; 5.2 Me qëllim të arritjes së audiencës komuna promovon agjendën në rrjete sociale, dhe forma alternative të komunikimit me publikun. 6. Zyra për Komunikim me Publikun në komunë është përgjegjëse për njoftimin e qytetarëve për vendin, datën, kohën kur do të mbahen takimet dhe materialet. 7. Komuna siguron hapësirat e nevojshme brenda territorit të komunës për pjesëmarrje të gjerë dhe aktive të publikut. 8. Në takimet publike marrin pjesë zyrtarët e lartë të komunës, si: Kryetari i Komunës, Kryesuesi i Kuvendit, Drejtorët e Drejtorive përkatëse, Kryesuesit e komiteteve dhe Zyrtarët kompetent për çështje në takimin publik.	1. S'kaqe godine opština održava najmanje dva javna skupa o pitanjima od opšteg interesa, na kojima može učestvovati svako lice ili organizacija sa interesom za opštinu. Prvi obavezni skup održava se u prvom polugodištu godine, dok se drugi sastanak održava u drugom polugodištu. 2. Pored gore navedenih javnih skupova, opštine su dužne da informišu građane opštine o svim važnim planovima ili programima od javnog interesa, kako je što regulisano statutom opštine. 3. Opština može organizovati i dodatne skupove, i biti što bliže građanima o pitanjima u vezi sa budžetom opštine, lokalnim ekonomskim razvojem, korišćenjem opštinske imovine, prostornim planiranjem, investicijama, opštinskim prihodima, kao i drugim pitanjima od opšteg interesa. 4. Obaveštenje o javnim sednicama mora biti objavljeno dve nedelje pre održavanja javnog skupa. 5. Obaveštenje o javnim skupovima mora se izvršiti putem: 5.1 službene web stranice opštine i prostorija opštine gde će se održati javni skup (prostor u opštini); 5.2 u cilju povećanja publike opština promoviše dnevni red na društvenim mrežama i alternativnim oblicima komunikacije sa javnošću. 6. Kancelarija za javno komuniciranje u opštinama je odgovorna za obaveštavanje građana o mestu, datumu, vremenu kada će se skupovi održati i materijalima. 7. Opština obezbeđuje dovoljno prostora na teritoriji opštine za široko i aktivno učešće javnosti. 8. Viši opštinski zvaničnici učestvuju na javnim skupovima, kao što su: gradonačelnik opštine, predsedavajući Skupštine, direktori dotičnih uprava, predsedavajući odbora i nadležni službenici za pitanja na javnom skupu.
--	---

9. Mekanizmat përfaqësues të komunitetit të themeluar sipas Udhëzimit Administrativ (MAPL) Nr. 02/2019 për organizimin, funksionimin dhe bashkëpunimin e komunave me fshatrat, vendbanimet dhe lagjet publike, duhet të jenë të rijoftuar zyrtarisht për takimet. 10. Nëse gjatë takimit qytetarët dhe palët e interesit nuk kanë marrë përgjigje në pyetjet e parashtruara, komuna obligohet që në raport brenda 30 ditësh të ofroj përgjigje me shkrim. Në procesverbal konstatohet që përgjigja do të ofrohet me shkrim duke e përcaktuar zyrtarin përgjegjës dhe hapësirën ku do të publikohet përgjigja. 11. Në kuadër të kompetencave të tyre drejtorët e drejtorive mbajnë takime informuese me grupe të fiera përfaqësuese si shoqata, sindikata, këshilla grupe të interesit dhe qytetarë me qëllim të përfshirjes së tyre në vendimmarrje. Takimet e kësaj natyre janë publike dhe për të njëjtat do të respektohet paragrafi. 4 dhe 5 e këtij neni.	9. Mekanizmi i përfaqësimit të qytetarëve në bashkëpunim me bashkitë, duhet të jenë të rijoftuar zyrtarisht për takimet. 10. Nëse gjatë takimit qytetarët dhe palët e interesit nuk kanë marrë përgjigje në pyetjet e parashtruara, komuna obligohet që në raport brenda 30 ditësh të ofroj përgjigje me shkrim. Në procesverbal konstatohet që përgjigja do të ofrohet me shkrim duke e përcaktuar zyrtarin përgjegjës dhe hapësirën ku do të publikohet përgjigja. 11. Në kuadër të kompetencave të tyre drejtorët e drejtorive mbajnë takime informuese me grupe të fiera përfaqësuese si shoqata, sindikata, këshilla grupe të interesit dhe qytetarë me qëllim të përfshirjes së tyre në vendimmarrje. Takimet e kësaj natyre janë publike dhe për të njëjtat do të respektohet paragrafi. 4 dhe 5 e këtij neni.
Neni 19 Konsultimet publike 1. Organet përgjegjëse të komunës duhet të sigurojnë zbatimin e procesit të konsultimit publik, gjatë hartimit të politikave dhe akteve nënligjore të komunës për të cilat konsultimi publik është i obligueshëm. 2. Komuna siguron ndërmarrjen e të gjitha veprimeve të nevojshme që të siguroj një partneritet aktiv në mes palëve të ndryshme gjatë procesit të konsultimit publik. 3. Komuna organizon konsultimet publike me qytetarë në përputhje me parimin; Ligjshmërisë, Transparencës, Barazisë, mosdiskriminimit dhe Efikasitetit në procesin e konsultimit publik.	Neni 19. Javne konsultacije 1. Odgovorni organi opštine moraju da obezbede sprovođenje procesa javnih konsultacija, tokom izrade opštinskih politika i podzakonskih akata za koje je javna konsultacija obavezna. 2. Opština obezbeduje preduzimanje svih neophodnih radnji da obezbedi aktivno partnerstvo između različitih strana tokom procesa javnih konsultacija. 3. Opština organizuje javne konsultacije sa građanima u skladu sa principom; zakonitosti, transparentnosti, jednakosti, nediskriminisanja i efikasnosti u procesu javnih konsultacija.
Neni 20 Planifikimi i konsultimeve publike 1. Planifikimi i përgjithshëm i konsultimeve publike bëhet që në fazën e hershme gjatë hartimit të planit të punës së komunës për vitin e	Član 20. Planiranje javnih konsultacija 1. Planiranje javnih konsultacija u skladu sa opštim principima i ciljevima, vrši se u ranoj fazi razvoja godišnjeg plana rada opštine.

ardhshëm kalendarik, si dhe me rastin e hartimit të planit për komunikim me publikun. 2. Zyrtari përgjegjës për konsultim publik koordinim me iniciuesit harton plan të veçantë, për të gjitha projekt propozimet e organtit propozues të akteve nënligjore dhe politikave lokale, të cilat i nënshtrohen procesit të konsultimit publik për vitin e ardhshtëm kalendarik. 3. Plani i konsultimeve publike duhet të jetë pjesë përbërëse e planit për komunikim me publikun dhe duhet të publikohet. 4. Planifikimi i konsultimit meir për bazë afatet kohore, kostot financiare, resurset njerëzore, identifikimin e palëve të përfshira në procesin e konsultimit publik, si dhe format dhe teknikat e konsultimit publik.	1. Generalno planiranje javnih konsultacija vrši se u ranoj fazi prilikom izrade plana rada opštine za narednu kalendarSKU godinu, kao i prilikom izrade plana komuniciranja sa javnošću. 2. Službenik nadležan za javne konsultacije, u koordinaciji sa inicijatorima, sačinjava poseban plan za sve predloge projekata organa koji predlaže podzakonske akte i lokalne politike koji su predmet javne konsultacije za narednu kalendarSKU godinu. 3. Plan javnih konsultacija mora biti sastavni deo plana javnog komuniciranja i mora biti objavljen. 4. Planiranje konsultacija zasniiva se na vremenskim rokovima, finansijskim troškovima, ljudskim resursima, identifikaciji strana uključenih u proces javnih konsultacija, kao i oblicima i tehnikama javnih konsultacija.
Neni 21 Fazat e Konsultimit Publik 1. Procesi i konsultimit publik në komunë ndahet në tri faza: 1.1. Planifikimi i konsultimeve; 1.2. Mbajja e konsultimeve; 1.3. Mbledhja e komenteve, komunikimi dhe adresimi i tyre në organet përgjegjëse.	Član 21. Faze javne konsultacije 1. Procesi javne konsultacije u opštini dele se u tri faze: 1.1. planiranje konsultacija; 1.2. održavanje konsultacija; 1.3. prikupljanje komentara, komuniciranja i njihovo upućivanje nadležnim organima.
Neni 22 Aktet obligative për konsultime publik 1. Aktet e komunës që i nënshtrohen procesit të konsultimit publik janë: 1.1 Draft-Statuti i komunës,	Član 22. Obavezni akti za javne konsultacije 1. Opšta i akti koji podležu postupku javne konsultacije su: 1.1 Naer-Statuta opštine,

1.2. Projekt-Rregulloret komunale, 1.3. Aktet tjera që parashihen me ligjet sektoriale, 1.4. Projekt buxhetin e komunës për vitin vijues, si dhe rishikimin buxhetor, 1.5. Korniza afatnesme buxhetore për 3 vitet e ardhshme, 1.6. Strategjitë zhvillimore dhe planet e veprimit në nivel lokal në kuadër të fushave sektoriale, 1.7. Të gjitha projekt-planet hapësinore në nivel lokal, konform legjislacionit për planifikim hapësinor. 2. Komuna ka të drejtë të vendosë në konsultim publik edhe dokumente dhe procese të tjera në kuadër të kompetencave të saj, apo politikat e parapara me legjislacionin në fuqi.	1.2. Nacrt-Uredbe opštine, 1.3. drugi akti koji su predviđeni sektorijalnim zakonima, 1.4. Nacrt-budžeta opštine za narednu godinu kao i razmatranje budžeta, 1.5. Srednjoročni okvir budžeta za naredne tri (3) godine, 1.6. razvojne strategije i akcioni planovi na lokalnom nivou u okviru sektorijalnih oblasti, 1.7. svi prostorni nacrti planovi na lokalnom nivou u skladu sa zakonodavstvom za prostorno planiranje. 2. Opština ima pravo da stavi na javne konsultacije druge dokumente i procese u okviru svojih nadležnosti, ili politike predviđene zakonodavstvom na snazi.
Neni 23 Mbatja dhe procesi i konsultimeve publike 1. Iniciuesi apo propozuesi i akteve dhe politikave të parapara në nenin 22 të kësaj Rregullore, është përgjegjës për zhvillimin e procesit të konsultimit publik. 2. Rregulla të njëjta procedurale të konsultimit publik vlejné edhe në rastet kur projekt propozimet paraqiten nga grupet e jashtme punuese, apo iniciativat qytetare dhe nga komitetet konsultative, konform nenit 70 dhe 73 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale. Në këto raste, procedurat e konsultimit udhëhiqen nga sektor/drejtorja në kompetencë e së cilës është fusha e propozuar e politikës apo propozimit. 3. Para aprovimit të një projekt propozimi, organi propozues vendos për hapjen e procesit të konsultimit publik.	Član 23. Održavanje i postupak javnih konsultacija 1. Pokretač (inicijator) ili predlagач akata i politika iz člana 22. ove uredbe odgovoran je za razvoj procesa javnih konsultacija. 2. Ista proceduralna pravila javnih konsultacija primenjuju se i u slučajevima kada predloge projekata iznose spoljne radne grupe, građanske inicijative i konsultativni odbori, u skladu sa članom 70. i 73. Zakona o lokalnoj samoupravi. U ovim slučajevima, procedure konsultacija vodi sektor/uprava u čijoj je nadležnosti predložena oblast politike ili predloga. 3. Pre odobravanja predloga projekta, telo predlagач odlučuje da otvori proces javnih konsultacija.

4. Organi propozues siguron zbatimin e teknikave dhe formave obligative të përcaktuara me nenin 26 të kësaj Rregullore.
5. Procesin e konsultimit publik e zhvillon organi përgjegjës apo drejtoria në kuadër të fushëveprimtarisë që rregullon projekt aktin e caktuar.
6. Zyrtari përgjegjës për konsultim publikë njofton palët e interesuara për konsultimin me shkrim, elektronik dhe format e tjera të konsultimit.
7. Njoftimi për konsultime publike publikohet 8 deri në 14 ditë kalendarike, duke ndjekur procedurën sipas nenit 5 paragrafi 2 të kësaj Rregullore.
8. Zyrtari përgjegjës për konsultim publik para mbajtjes së konsultimeve publike njofton grupin e jashtëm punues, qytetarët dhe komitetin konsultativ që ka propozuar ose hartuar projekt aktin, këto raste, procedurat e konsultimit udhëhigen nga sektori/drejtoria në kompetencë të së cilës është fusha e propozuar e politikës apo propozimit.

Neni 24

Mbarëvajtja e procesit të konsultimeve publike dhe përgjegjësit e zyrtarit për konsultime publike

1. Kryesuesi apo udhëheqësi i grupit punues të dokumentit apo aktit të vendë në konsultim publik, është përgjegjës për procesin e njoftimit për takimet publike, përfshirë vënien në diskutim me anëtarë të grupit, shqyrtimi i komenteve nga projekt propozimi duke respektuar afatet e parapara në këtë Rregullore.
2. Për të lehtësuar procesin administrativ të konsultimit publik, kryetari i komunës me vendimin cakton një apo më shumë zyrtarë përgjegjës për konsultim publik.

4.1. Predlaçë obezbeduje primenu obaveznih tehnika i oblika utvrđenih članom 26. ove uredbe.

5. Proces javnih konsultacija razvija nadležni organ ili uprava u okviru projekta kojim se uređuje konkretni akt.

6. Službenik odgovoran za javne konsultacije obaveštava zainteresovane strane o pisanim, elektronskim i drugim oblicima konsultacija.

7. Obaveštenje za javne konsultacije se objavljuje u roku od 8 do 14 kalendarskih dana, po postupku prema članu 5 stav 2 ove uredbe.

8. Službenik odgovoran za javne konsultacije pre održavanja javnih konsultacija obaveštava unutrašnju radnu grupu, građane i konsultativni odbor koji je predložio ili izradio načet akta, u ovim slučajevima konsultacije vodi sektor/uprava čija je nadležnost predloženi oblasti politike ili predloga.

Član 24.

Održavanje procesa javne konsultacije i odgovornostis lužbenika za javne konsultacije

1. Predsedavajući ili rukovodilac radne grupe dokumenta ili akta koji je stavljen na javnu raspravu odgovoran je za proces obaveštavanja o javnim skupovima, uključujući razgovore sa članovima grupe, razmatranje komentara na načet predloga uz poštovanje rokova utvrđenih ovom uredbom.

2. Da bi se olakšao administrativni proces javnih konsultacija, gradonačelnik opštine odlukom imenuje jednog ili više službenika odgovornih za javne konsultacije.

3. Kryetari i Komunës e njofton me shkrësë të vecantë MAPL-në dhe Zyrtën për Qeverisje të Mirë, me emrin e zyrtarit i cili është përgjegjës për menaxhimin e platformës së konsultimeve publike. 4. Zyrtari për konsultime publike është përgjegjës për publikimin e dokumenteve në ueb-faqe dhe platformën e konsultimeve publike, përgatitjen e raportit vjetor të konsultimeve publike dhe hartimin e planit të konsultimit publik. 5. Kryetari mund të përcaktoj edhe detyra shtesë për zyrtarin për konsultime publike.	3. Gradonaçelnik opštine obaveštava MALS i Kancelariju za dobro upravljanje posebnim pismom, sa imenom službenika koji je odgovoran za upravljanje platformom za javne konsultacije. 4. Službenik za javne konsultacije je odgovoran za objavljivanje dokumenata na službenoj web stranici opštine i platformi javnih konsultacija, pripremu godišnjeg izveštaja o javnoj konsultaciji i izradu plana javnih konsultacija. 5. Gradonačelnik može odrediti i dodatne dužnosti službeniku za javne konsultacije.
Neni 25 Identifikimi i palëve të interesuara 1. Komuna vartësisht nga lloji i projekt propozimit identifikon qytetarët dhe palët e interesuara të cilat mund të ndikohen nga politika e caktuar, në mënyrë që t'i fltoj të marrin pjesë në procesin e konsultimit publik. 2. Komuna duke respektuar ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale, harton dhe mirëmban bazën e të dhënave për grupet e interesuara të cilat duhet të përfshihen në procesin e konsultimit publik. 3. Komuna mund të përfshijë palët e interesuara në grupet punuese përgjegjëse për hartimin e projekt propozimeve. 4. Identifikimi i palëve të interesuara bëhet nga organi propozues, i cili bën thirrje publike për përfshirjen e përfaqësuesve të grupit të interesuar.	Član 25. Identifikacija zainteresovanih strana 1. Opština, u zavisnosti od vrste predloga projekta, identifikuje građane i zainteresovane strane na koje data politika može uticati, kako bi ih pozvala da učestvuju u procesu javne konsultacije. 2. Opština, poštujući zakon o zaštiti ličnih podataka, dizajnira i održava bazu podataka za zainteresovane grupe koje moraju biti uključene u proces javnih konsultacija. 3. Opština može uključiti zainteresovane strane u radne grupe odgovorne za izradu predloga projekata. 4. Identifikaciju zainteresovanih strana vrši organ predlagач, koji raspisuje javni poziv za uključivanje predstavnika zainteresovane grupe.
Neni 26 Format dhe Teknikat e konsultimit publik 1. Komuna obligohet të zhvilloj procesin e konsultimeve publike duke përdorur publikimin në ueb-faqen e komunës dhe në Platformën e	Član 26. Oblici i tehnike javne konsultacije 1. Opština je dužna da razvije proces javne konsultacije putem objavljivanja na web stranici opštine i Vladeine platforme za javne

Qeverisë për Konsultime publike, si dhe së paku një takim konsultativ me palët e interesuara. Gjatë procesit palët e interesuara mund të adresojnë edhe shkresa fizike në adresë të komunës.

2. Me qëllim të rritjes së përfshirjes së qytetarëve dhe grupeve të interesit komuna mund të përdorë edhe forma alternative përfshirë rrejet sociale, takimet me qytetarët, diskutimet publike etj.

Neni 27

Konsultimet me shkrim dhe elektronike

1. Organi propozues siguron kushte për zhvillimin e konsultimit me shkrim dhe në formë elektronike, duke përfshirë informimin me kohë për mënyrat dhe afatet e konsultimit publik.

2. Zyrtari përgjegjës për hartim të projekt propozimiti në bashkëpunim me zyrtarin për konsultime publike njofton palët e interesuara për konsultimin me shkrim dhe elektronik.

3. Njoftimi me shkrim dhe elektronik, përmban:

3.1. Projekt propozimin për të cilin kërkohen komentet;

3.2. Adresën e saktë ku duhet të dërgohen komentet me shkrim dhe elektronike;

3.3. Informatat (emrin, mbiemrin dhe e-mailin) për personin përgjegjës për pranimin e komentëve;

3.4 Afatin për dorëzimin e kontenteve;

3.5. Komuna obligohet të krijoj meny/rubrikë të vecantë brenda ueb-faqes zyrtare për procesin e konsultimit publik, e cila përmes veçezes së vecantë bënë ndërlidhjen me Platformën e Qeverisë për Konsultime Publike.

konsultacije, kao i najmanje jedan konsultativni sastanak sa zainteresovanim stranimama. U toku procesa, zainteresovane strane mogu da upućuju i fizička pisma na adresu opštine.

2. U cilju povećanja uključenosti građana i interesnih grupa, opština može koristiti i alternativne oblike, uključujući društvene mreže, sastanke sa građanima, javne rasprave itd.

Çlan 27.

Pismene i elektronike konsultacije

1. Telo koje je predložilo (predlagaç) obezbjeđuje uslove za odvijanje konsultacija u pisanom i elektronskom obliku, uključujući blagovremeno informisanje o načinima i rokovima javnih konsultacija.

2. Službenik odgovoran za izradu predloga projekta u saradnji sa službenikom za javne konsultacije obaveštava zainteresovane strane o pisanim i elektronskim konsultacijama.

3. Pismeno i elektronsko obaveštenje sadrži:

3.1. predlog projekta za koji se traže komentari;

3.2. tačnu adresu na koju treba poslati pisane i elektronske komentare;

3.3. podatke (ime, prezime i e-mail) za osobu odgovornu za prijem komentara;

3.4 Rok za podnošenje komentara;

3.5. Opština je dužna da napravi poseban meni/odjeljak u okviru zvanične web stranice stranice za proces javnih konsultacija, koji je putem posebnog linka uspostavio vezu sa Vladainom platformom za javne konsultacije.

4. Përmes ueb-faqes zyrtare dhe Platformës së Qeverisë për Konsultimet publike, komuna siguron shpalljen e njoftimeve për konsultim të projekt propozimeve, afatet e konsultimit, memorandumet shpjeguese, projekt propozimet për konsultim, adresën për pranimin e komenteve dhe publikimin e raporteve/rezultatave të konsultimit publik.

Neni 28 **Afatet e konsultimit publik**

1. Konsultimi publik zgjat jo më pak se 15 ditë kalendarike dhe jo më shumë se 30 ditë kalendarike nga data e shpalljes së njoftimit publik për mbajtje të konsultimeve.
2. Organi propozues më një arsyetim të shkruar mund të zgjas afatin e konsultimit publik deri në 30 ditë kalendarike jashtë afatit të rregullt, në ato raste kur:
 - 2.1. Procesi i konsultimit publik nuk ka rezultuar me komente të mjaftueshme për të marrë opinionin e qytetarëve dhe palëve të interesuara;
 - 2.2. Përmbajtja e projekt propozimit është më komplekse dhe kërkon kohë shtesë për konsultim publik.

Neni 29 **Takimet konsultative me publikun**

1. Brenda afatit të konsultimit publik, përveç konsultimit me shkrim dhe elektronik, komuna organizon takime konsultative me qytetarë dhe palët e interesuara për projekt propozimin gjatë afatit të shpallur për konsultim publik.

4. Preko shërbene web stranice i Vlatine platforme za javne konsultacije, opština obezbeđuje objavljivanje obaveštenja za konsultacije predloga projekata, rokova za konsultacije, obrazloženja, predloga projekata za konsultacije, adrese za prijem komentara i objavljivanje izveštaja/rezultata javne konsultacije.

Član 28. **Rokovi javne konsultacije**

1. Javna rasprava traje najmanje 15 kalendarskih dana i ne duže od 30 kalendarskih dana od dana objavljivanja javnog obaveštenja o održavanju konsultacija.
2. Predlagáč, uz pismeno obrazloženje, može produžiti period javne konsultacije do 30 kalendarskih dana nakon redovnog roka, u slučajevima kada:
 - 2.1. proces javnih konsultacija nije rezultirao dovoljnim komentarima za dobijanje mišljenja građana i zainteresovanih strana;
 - 2.2. sadržaj predloga projekta je složeniji i zahteva dodatno vreme za javne konsultacije.

Član 29. **Konsultativni sastanci sa javnošću**

1. U periodu javnih konsultacija, pored pismenih i elektronskih konsultacija, opština organizuje konsultativne sastanke sa građanima i zainteresovanim licima za predlog projekta u periodu koji je najavijen za javnu raspravu.

2. Njoftimi për konsultim publik shpallet së paku tetë (8) ditë dhe maksimum katëmbëdhjetë (14) ditë kalendarike para mbajtjes së takimit në ueb-faqen zyrtare të komunës, tabelën e shpalljeve, si dhe në çdo formë tjetër që siguron njoftimin e duhur të palëve të interesuara. 3. Në ftesën për takim publik, zyrtari përgjegjës për konsultim në koordinim me zyrtarin përgjegjës për hartim të projekt propozimit njofton palët e interesuara për: 3.1. Datën, vendin dhe kohën e maftës së takimit publik; 3.2. Projekt propozimin që është objekt i konsultimit publik; 3.3. Një memorandum shpjegues për përmbajtjen e projekt propozimit; 3.4. Informatat (emrin, mbiemrin dhe emailin) për personin përgjegjës për pranimin e komenteve. 4. Në takimin publik marrin pjesë zyrtari apo grupi punues përgjegjës për hartimin e projekt propozimit, drejtori i drejtorisë propozues, drejtorët e drejtorive relevante, zyrtarët tjerë të deleguar nga drejtoritë përkatëse, si dhe zyrtari përgjegjës për konsultim publik. 5. Zyrtari përgjegjës për hartimin e projekt propozimit i cakton nga organi propozues, kryeson takimet konsultative me qytetarë, shpjegon përmbajtjen e projekt-propozimit para publikut dhe në bashkëpunim me zyrtarin përgjegjës për konsultim publik, evidenton propozimet e dhëna nga publiku gjatë konsultimeve.	2. Obaveštenje o javnoj raspravi objavjuje se najmanje osam (8) dana, a najviše četrnaest (14) kalendarskih dana pre održavanja sednice na službenoj web stranici opštine, oglasnoj tabli, kao i u bilo kom drugom obliku koji obezbeđuje pravilno obaveštavanje zainteresovanih lica. 3. U pozivu za javni sastanak, službenik zadužen za konsultacije u koordinaciji sa službenikom odgovornim za izradu predloga projekta obaveštava zainteresovane strane o: 3.1. datumu, mestu i vremenu održavanja javne konsultacije; 3.2. predlogu –projekta koji je objekat javne konsultacije; 3.3. memorandumu o razumevanju oko sadržaja predlog projekta; 3.4. informacije (ime, prezime i email adresu) za odgovornog službenika za prijem komentara. 4. Javnom sastanku prisustvuje službenik ili radna grupa odgovorna za izradu predloga projekta, direktor uprave predlagача, direktori nadležnih uprava, drugi službenici koji su delegirani od strane nadležne uprave, kao i službenik zadužen za javne konsultacije. 5. Službenik zadužen za izradu nacрта predloga koga imenuje predlagач, predsedava konsultativnim sastancima sa građanima, objašnjava sadržaj nacрта predloga javnosti i, u saradnji sa službenikom nadležnim za javne konsultacije, evidentira predloge date od strane javnosti tokom konsultacija.
--	---

Neni 30

Mbledhja e komenteve, komunikimi dhe adresimi i tyre

Član 30.

Prikupljanje komentara, komuniciranje i njihovo upućivanje

1. Zyrtari përgjegjës për hartim të projekt- propozimit gjatë mbajtjes së konsultimit publik mbledh komentet dhe përgatit raport për rezultatet e konsultimit publik. 2. Shqyrtimi i komenteve bëhet nga grupi punues i projekt propozimit i cili vendos për pranimin ose refuzimin e rekomandimeve të marra nga palët e interesuara. 3. Të gjitha propozimet, vërejtjet dhe sugjerimet që janë paraqitur nga publiku brenda mënyrës dhe afatit kohor të përcaktuar me dispozitat e kësaj Rregullore, përfshihen në raportin mbi shqyrtimin publik. 4. Afati për përgatitjen e Raportit është më së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë dhe jo më shumë se tridhjetë (30) ditë kalendarik, për projekt propozimin që nga dita e përfundimit të afatit për paraqitjen e propozimeve dhe vërejtjeve me shkrim. 5. Brenda pesë (5) ditëve kalendarike pas përfundimit të raportit nga grupi punues mbi shqyrtimin publik, raporti dërgohet tek zyrtari përgjegjës për konsultim publik i cili obligohet të siguroj publikimin ueb fagen zyrtare të komunës dhe në platformë për Konsultime publike të qeverisë.	1. Shërbënik zaditur për hartim të projekt- propozimit gjatë mbajtjes së konsultimit publik mbledh komentet dhe përgatit raport për rezultatet e konsultimit publik. 2. Shqyrtimi i komenteve bëhet nga grupi punues i projekt propozimit i cili vendos për pranimin ose refuzimin e rekomandimeve të marra nga palët e interesuara. 3. Të gjitha propozimet, vërejtjet dhe sugjerimet që janë paraqitur nga publiku brenda mënyrës dhe afatit kohor të përcaktuar me dispozitat e kësaj Rregullore, përfshihen në raportin mbi shqyrtimin publik. 4. Afati për përgatitjen e Raportit është më së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë dhe jo më shumë se tridhjetë (30) ditë kalendarik, për projekt propozimin që nga dita e përfundimit të afatit për paraqitjen e propozimeve dhe vërejtjeve me shkrim. 5. Brenda pesë (5) ditëve kalendarike pas përfundimit të raportit nga grupi punues mbi shqyrtimin publik, raporti dërgohet tek zyrtari përgjegjës për konsultim publik i cili obligohet të siguroj publikimin ueb fagen zyrtare të komunës dhe në platformë për Konsultime publike të qeverisë.
Neni 31 Dëgjimet buxhetore 1. Komuna obligohet të mban dëgjime buxhetore me qytetarë të përcaktuar sipas Ligjit për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësi. 2. Dëgjimet buxhetore mbahen duke përdorur format dhe teknikat e konsultimit publik përfshirë: thirrjet, afatet, procesverbalet dhe hartimin e raporteve sipas dispozitave të kësaj Rregullore. 3. Në procesin e planifikimit buxhetor kryetari i komunës themelon një grup punues për përgatitjet dhe realizimin e dëgjimeve buxhetore. Grupi	Çlan 31. Budžetke rasprave 1. Opština je dužna da održi budžetske rasprave sa građanima utvrđenim u skladu sa Zakonom o upravljanju javnim finansijama i odgovornostima. 2. Budžetske rasprave se održavaju korišćenjem oblika i tehnika javnih konsultacija, uključujući: pozive, rokove, zapisnike i izradu izveštaja u skladu sa odredbama ove uredbe. 3. U procesu planiranja budžeta, gradonačelnik opštine osniva radnu grupu za pripremu i sprovođenje budžetskih rasprava. Radnu grupu vodi resorna

punues udhëhiqet nga drejtoria përkatëse e ekonomisë dhe financave. Organi propozues siguron zbatimin e standardeve minimale të procesit të konsultimit.

4. Organet përgjegjëse të komunës janë të obliguar të planifikojnë kalendarin e dëgjimeve buxhetore për projekt buxhetin e komunës dhe KAB-in, dhe të organizojnë dëgjime buxhetore të përcaktuar sipas Ligjit për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësi.

5. Raporti nga dëgjimet buxhetore i adresohet kuvendit së bashku me propozim buxhetin. Kuvendi i Komunës do njoftohet me vegëzat e procesverbaleve online të publikuara.

6. Njoftimi për diskutime buxhetore së bashku me propozim-buxhetin dhe dokumentet shpjeguese, publikohet së paku 2 (dy) javë para takimit duke ndjekur procedurën sipas nenit 5 paragrafi 2 të kësaj Rregullore.

Neni 32

Mbikqyrja e procesit të konsultimit publik dhe raportimi

1. Komuna siguron ofrimin e përgjigjeve për statusin e propozimeve të marra nga diskutimet publike, përmes një raporti të veçantë i cili bëhet publik në ueb-faqen zyrtare të komunës, si dhe në Platformën e Qeverisë për Konsultime Publike.

2. Kryetari i komunës siguron që projekt propozimet e dorëzuara për aprovim në Kuvendin e Komunës i përmbushin standardet minimale për procesin e konsultimit publik.

3. Kuvendi i komunës refuzon aprovimin e projekt propozimeve në rastet kur nuk janë përmbushur standardet minimale të konsultimit publik sipas kritereve, të përcaktuara në këtë Rregullore.

uprava za ekonomiju i finansije. Telo predlagáč obezbeđuje primenu minimalnih standarda procesa konsultacija.

4. Odgovorni organi opštine dužni su da planiraju kalendar budžetskih rasprava za projektni budžet opštine i SOB-a i organizuju budžetske rasprave utvrđene Zakonom o upravljanju javnim finansijama i odgovornostima.

5. Izveštaj sa budžetskih rasprava upućuje se Skupštini zajedno sa predlogom budžeta. Skupština opštine će biti obavještena o zapisniku s člancima zapisnika objavljenom na Internetu.

6. Oglas za raspravu o budžetu, zajedno sa predlogom budžeta i obrazloženjem, objavljuje se najmanje 2 (dve) nedelje pre sastanka po postupku iz člana 5. stav 2. ove uredbe.

Član 32.

Praćenje (nadzor) javne konsultacije i izveštavanje

1. Opština obezbeđuje davanje odgovora o statusu predloga pristiglih sa javnih rasprava, kroz poseban izveštaj koji se objavljuje na službenoj web stranici opštine, kao i na vladinoj platformi za javne konsultacije.

2. Gradonačelnik opštine obezbeđuje da predlozi projekata podneti na usvajanje Skupštini opštine ispunjavaju minimalne standarde za proces javnih konsultacija.

3. Skupština opštine odobija usvajanje predloga projekata u slučajevima kada nisu ispunjeni minimalni standardi javnih konsultacija prema kriterijumima utvrđenim ovom uredbom.

4. Komunitat Raportin vjetor për zbatimin e standardeve minimale të konsultimit publik, e dërgon në Zyrtin për Qeverisje të Mirë dhe në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal.

Neni 33 **Buxheti me pjesëmarrje**

1. Me qëllim të rritjes së përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje në procesin e buxhetimit komunitat mund të përdorin metodologjinë e buxhetimit me pjesëmarrje.
2. Kryetari i komunitës inicon dhe menaxhon buxhetimin me pjesëmarrje në bashkëpunim me kuvendin e komunitës, qytetarët, aktivistët lokal, përfaqësuesit e shoqërisë civile, përfaqësuesit e grupeve joformale të qytetarëve, përfaqësuesit e organizatave të bizneseve, grupet e marginalizuara, këshillat lokal, si dhe palët tjera të interesit.

KAPITULLI VI **INICIATIVAT E QYTETARËVE, PETICIONET DHE** **KËRKESAT PËR REALIZIMIN E TË DREJTAVE**

Neni 34 **Kërkesat për informimin, iniciativat qytetare dhe petitionet**

1. Çdo subjekt fizik ose juridik ka të drejtë të parashtojë kërkesë për realizimin e ndonjë të drejte, iniciative qytetare dhe petition për çështje që janë përgjegjëse organet e Komunitës.
2. Kërkesat, iniciativat qytetare dhe petitionet shqyrtohen nga Kuvendi i Komunitës brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh, siç është e përcaktuar në nenin 70 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale.

4. Opštine šalju godišnji izvještaj o primeni minimalnih standarda javnih konsultacija Kancelariji za dobro upravljanje i Ministarstvu administracije lokalne samouprave.

Çlan 33. **Budžetiranje uz učešće**

1. U cilju povećanja učešća građana u donošenju odluka u procesu budžetiranja, opštine mogu koristiti metodologiju budžetiranja uz učešće (participativnim).
2. Gradonačelnik opštine pokreće i rukovodi participativnim budžetiranjem u saradnji sa skupštinom opštine, građanima, lokalnim aktivistima, predstavnicima civilnog društva, predstavnicima neformalnih grupa građana, predstavnicima privrednih organizacija, marginalizovanih grupa, mesnim savetima, i sa drugim zainteresovanim stranama.

POGLAVLJE VI. **GRADANSKA INICIJATIVA, PETICIJE I ZAHTEVI ZA** **REALIZACIJU PRAVA**

Çlan 34. **Zahtevi za informisanje, gradanske inicijative i peticije**

1. Svakli fizički ili pravni subjekt ima pravo da podnese zahtev za ostvarivanje bilo kog prava, građansku inicijativu i peticiju za pitanja koja su u nadležnosti organa opštine.
2. Zahteve, građanske inicijative i peticije razmatra Skupština opštine u roku od šezdeset (60) dana, kako je utvrđeno u članu 70, Zakona br. 03/L-040 o lokalnoj samoupravi.

3. Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës Kryetari i Komunës ose njësis/zrytari për komunikim me qytetarët, jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e shqyrtimit njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose peticionit. 4. Në raste kur kërkesat për realizimin e ndonjë të drejte, iniciativat qytetare ose peticione lidhen me çështjet për të cilat komuna nuk është drejtpërdrejt kompetente, Kryetari i Komunës ose njësis/zrytari për komunikim me qytetarë, brenda afatit të përcaktuar e njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose peticionit se është jo kompetente, si dhe procedon atë tek organet kompetente duke njoftuar edhe parashtruesin e kërkesës.	3. Nakon rasprave u Skupštini opštine, gradonačelnik opštine ili jedinica/službenik za komuniciranje sa građanima, najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana razmatranja, pismeno obaveštava podnosioca zahteva, odnosno podnosioca peticije. 4. U slučajevima kada se zahtevi za ostvarivanje nekog prava, građanske inicijative ili peticije odnose na pitanja za koja opština nije neposredno nadležna, gradonačelnik opštine ili jedinica/službenik za komunikaciju sa građanima, u navedenom roku, pismeno obaveštava podnosioca zahteva ili peticije da nije nadležan i dostavlja ga nadležnim organima, obaveštavajući i podnosioca zahteva.
Neni 35 Parashtrimi i iniciativave dhe peticioneve 1. Çdo subjekt fizik grup i përfaqësuar apo person juridik ka të drejtë të parashtrtoj kërkesë për realizimin e ndonjë të drejte, initiative qytetare dhe peticioni, për çështje që janë në kompetencë të komunës. 2. Peticione/iniciativat nga paragrafi 1 i këtij neni shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës në pajtim me Statutin e Komunës dhe Rregulloren e Punës.	Član 35. Podnošenje inicijativa i peticija 1. Svaki fizički subjekt, predstavljena grupa ili pravno lice ima pravo da podnese zahtev za ostvarivanje bilo kog prava, građansku inicijativu i peticiju, za pitanja koja su u nadležnosti opštine. 2. Peticije/inicijative iz stava 1. ovog člana razmatra Skupština opštine u skladu sa Statutom opštine i Poslovnikom o radu.
Neni 36 Procedura e shqyrtimit 1. Peticioni paraqitet në formë të shkruar dhe i drejtohet kryesuesit të kuvendit të komunës. 2. Organet përgjegjëse të komunës realizojnë procesin e verifikimit të të dhënave të peticionit apo iniciativës dhe pas këtij verifikimi nisë procesin e trajtimit të kërkesave.	Član 36. Postupak razmatranja 1. Peticija se podnosi u pisanom obliku i upućuje se predsedavajućem Skupštine opštine. 2. Odgovorni organi opštine sprovode proces provere podataka peticije ili inicijative i nakon ove provere počinje proces postupanja po zahtevima.

3. Peticioni shqyrtohet nga kuvendi i komunës brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh, siç është e përcaktuar në nenin 70 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale.
4. Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës, kryesuesi, jo më vonë se 15 ditë nga dita e shqyrtimit, njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës apo peticionit.
5. Të dhënat përfaqësuesve të komunës ruhen dhe arkivohen komform ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 37 Iniciativat qytetare

1. Qytetarët mund të ndërmarrin iniciativë për të propozuar rregullore, brenda kompetencave të komunës.
2. Iniciativa qytetare realizohet sipas standardeve të ligjit për vetëqeverisje lokale dhe duhet të përfaqësojë 15 % të votuesve të komunës të regjistruar në KQZ.
3. Pas marrjes së nënshkrimeve inicuesit dorëzojnë iniciativën në kuvendin e Komunës.
4. Kuvendi i komunës inicon procesin e verifikimit të nënshkrimeve të dorëzuara.
5. Pas verifikimit Kërkesat dhe iniciativat qytetare shqyrtohen nga kuvendi i komunës në afat prej 60 ditësh, siç përcaktohet me nenin 70 të LVL-së.
6. Të dhënat përfaqësuesve të komunës ruhen dhe arkivohen komform ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale.

3. Peticioni shqyrtohet nga kuvendi i komunës brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh, siç është e përcaktuar në nenin 70 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale.

4. Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës, kryesuesi, jo më vonë se 15 ditë nga dita e shqyrtimit, njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës apo peticionit.

5. Të dhënat përfaqësuesve të komunës ruhen dhe arkivohen komform ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale.

Çlan 37. Građanska inicijativa

1. Građani mogu pokrenuti inicijativu za predlaganje propisa, iz nadležnosti opštine.
2. Građanska inicijativa se sprovodi u skladu sa standardima zakona o lokalnoj samoupravi i mora da obuhvati 15% birača opštine upisanih u CIK.
3. Nakon prijema potpisa, inicijatori podnose inicijativu Skupštini opštine.
4. Skupština opštine pokreće proces verifikacije predatih potpisa.
5. Nakon verifikacije, zahtevi i inicijative građana razmatra Skupština opštine u roku od šesdeset (60) dana, kao što je utvrđeno članom 70. Zakona o lokalnoj samoupravi (ZLS).
6. Podaci, uključujući i potpise predstavnika inicijative, čuvaju se i arhiviraju u skladu sa zakonom o zaštiti podataka o ličnosti.

Neni 38

Nisma për bashkëpunim ndërkomunal

1. Procedura për themelimin e bashkëpunimit ndër-komunal fillohet përmes nismës.
2. Nisma për themelimin e bashkëpunimit ndër-komunal parashtrohet me shkrim nga:
 - 2.1. Kryetari i Komunës;
 - 2.2. 1/3 e anëtarëve të Kuvendit të Komunës.
 - 2.3. së paku 5 % e qytetarëve të komunës me të drejtë vote;
 - 2.4. Qeveria e Republikës së Kosovës, kur themelimi i bashkëpunimit ndër-komunal konsiderohet të jetë me interes të veçantë publik dhe lokal.

KAPITULLI VII

QASJA NË DOKUMENTET PUBLIKE, INFORMATAT PËR SHËRBIME DHE KOMUNIKIMI

Neni 39

Trajtimi dhe raportimi për kërkesat për qasje në dokumentet publike

1. Komuna, garanton qasjen në dokumentet publike në pajtim me ligjin për qasje në dokumentet publike, ligji për Mbrojtjen e Informacionit të Klasifikuar dhe ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale.
2. Komuna publikon kontaktet dhe të dhënat e zyrtarit përgjegjës si dhe raportin vjetor të qasjes në dokumente publike.

Çlan 38.

Inicijativa za meduopštinsku saradnju

1. Procedura za uspostavljenje meduopštinske saradnje počinje se kroz inicijativu.
2. Inicijativa o uspostavljenju meduopštinske saradnje podnosi se pismenim putem od strane:
 - 2.1. gradonačelnika opštine;
 - 2.2. 1/3 članova Skupštine opštine;
 - 2.3. najmanje pet (5 %) građana opštine sa pravom glasa;
 - 2.4. Vlade Republike Kosovo, kada se uspostavljenje meduopštinske saradnje smatra da je od posebnog i javnog interesa.

POGLAVLJE VII.

PRISTUP JAVNIM DOKUMENTIMA I INFORMACIJAMA ZA USLUGE I KOMUNICIRANJE

Član 39.

Obrada (tretman) i izveštavanje o zahtevima za pristup javnim dokumentima

1. Opština, garantuje pristup javnim dokumentima u skladu sa zakonom o pristupu javnim dokumentima, zakonom o zaštiti klasifikirane informacije i zakonom o zaštiti ličnih podataka.
2. Opština, objavljuje kontakte, podatke službenika odgovornog za podatke kao i godišnji izveštaj o pristupu javnim dokumentima.

Neni 40
Informatat për shërbime

1. Komuna obligohet që informacionet për shërbimet të cilat i ofron të publikohen në hapësirat e institucioneve komunale dhe në ueb faqen zyrtare. Per informacione të rëndësishme komuna mund të përdorë edhe në hapësira të tjera publikimi përfshirë rrjetet sociale.
2. Për të lehtësuar qasjen e qytetarëve në shërbime, komuna publikon të dhënat për strukturën organizative të administratës, detyrat dhe përgjegjësitë e secilës njësi, adresat dhe numrat kontaktues.
3. Komuna publikon të dhënat e udhëheqësve të lartë të organeve të komunës, si dhe personave përgjegjës në njësitë e shërbimeve të administratës, adresat elektronike të tyre dhe numrat kontaktues.
4. Të dhënat për adresën dhe shërbimet e ofruara nga secila njësi organizative e komunës përfshinë: listën e shërbimeve të ofruara, licencat, lejet, autorizimet, certifikatat, vërtetimet, shërbimet e tjera, kohën e marrjes së shërbimit, procedurat, afatet dhe detajet e personave përgjegjës zyrtar të autorizuar për dhënien e shërbimit.
5. Komuna është e obliguar që informatat dhe dokumentet t'i publikoj në linkun adekuat duke përdorur emërtimin zyrtar.

Neni 41
Procedura e komunikimit

1. Në ueb faqen e komunës dhe kanalet e tjera të komunikimit komuna publikon e-mail adresën apo formën të tjera të pranimit të kërkesave, ankesave apo parashiteseve të tjera nga qytetarët.

Çlan 40.
Informacie o uslugama

1. Opština je dužna da informacije o uslugama koje nudi, objavi u prostoriama opštinskih institucija i na službenoj web stranici opštine. Za važne informacije, opština može koristiti i druge prostore za objavljivanje, uključujući i društvene mreže.
2. Da bi se građanima olakšao pristup uslugama, opština objavljuje podatke o organizacionoj strukturi uprave, dužnostima i odgovornostima svake jedinice, adresama i kontakt telefonima.
3. Opština objavljuje podatke rukovodstva organa opštine, kao i odgovornih lica u jedinicama službe uprave, njihove elektronske adrese i kontakt brojeve.
4. Podaci o adresi i uslugama koje pruža svaka organizaciona jedinica opštine, uključujući: spisak pruženih usluga, licence, dozvole, ovlašćenja, sertifikate, overe, druge usluge, vreme prijema usluge, procedure, rokove i detalje službenih odgovornih lica ovlašćenih za pružanje usluge.
5. Opština je dužna da informacije i dokumente objavi na odgovarajućem linku koristeći službeni oznaku.

Član 41.
Procedura komuniciranja

1. Na službenoj web stranici opštine i drugim komunikacionim kanalima, opština objavljuje e-mail adrese ili druge oblike prijema zahteva, žalbi i podnesaka od strane građana.

2. Komuna siguron që të gjitha kërkesat që adresohen në emailat zyrtarë të publikuar në faqet e komunës të marrin përgjigje brenda një periudhe të arsyeshme kohore dhe në përputhje me legjislacionin në fuqi. 3. Zyrtarët që menaxhojnë emailat zyrtar publik të komunës do të ofrojnë përgjigje përmes komunikimit elektronik. 4. Në momentin kur emaili vendoset në ueb faqe, zyrtari do të njoftohet për obligimin që të përgjigjet dhe të adresoj kërkesat e pranuar në emailin zyrtarë. 5. Nëse zyrtari publik nuk është përgjegjës apo nuk ka kompetencë për të ofruar përgjigje në kërkesat e pranuar me e-mail ai obligohet të njoftoj parashtruesin me adresën ku duhet të kërkohet përgjigje. 6. Në bashkëpunim me zyrtarët e IT-së zyrtarët që menaxhojnë e-maila do ndërmarrin hapa për të identifikuar dhe bllokuar adresa të cilat dëgjojnë materiale promovuese apo e-maila të krijuar nga "bots". 7. Me qëllim të informimit në të mirë të qytetarëve për çështje të caktuara komuna do të krijoj lista të e-mailave lista të numrave të telefonave dhe aplikacioneve të cilat përdoren për komunikim. 8. Të dhënat e-mailave, kontakteve të telefonave apo aplikacioneve do të ruhen dhe mirëmbahen sipas dispozitave të ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale.	2. Opština obezbeđuje da se na sve zahteve koji su adresirani u službenim e-mailima objavljenim na službenoj web stranici opštine, odgovori u razumnom vremenskom periodu i u skladu sa zakonodavstvom na snazi. 3. Službenici koji upravljaju službenim javnim e-mailima opštine će davati odgovore putem elektronske komunikacije. 4. U trenutku kada se e-mail postavi na službenoj web stranici opštine, službenik će biti obavešten o obavezi da odgovori i uputi zahteve primljene u službenom e-mailu. 5. Ako javni službenik nije odgovoran ili nema nadležnost da daje odgovore na zahteve primljene putem e-maila, dužan je da obavesti podnosioca zahteva sa adresom na kojoj se traži odgovor. 6. U saradnji sa IT službenicima, službenici koji upravljaju e-mailovima će preduzeti korake da identifikuju i blokiraju adrese koje šalju promotivne materijale ili e-maileve kreirane od strane „botova“. (priкупljanje informacija i obično se nazivaju programi za indeksiranje web stranica). 7. U cilju boljeg informisanja građana o pojedinim pitanjima, opština će izraditi liste e-mailova, liste brojeva telefona i aplikacija koje se koriste za komunikaciju. 8. Podaci e-mailova, telefonskih kontakata ili aplikacija će se čuvati i održavati u skladu sa odredbama zakona o zaštiti podataka o ličnosti.
---	---

KAPITULLI VIII
PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË NË KOMUNË

Neni 42
Procedurat e hartimit të Planit të Veprimit për Transparencë

POGLAVLJE VIII.
AKCIONI PLAN ZA TRANSPARETNOST U OPŠTINI

Član 42.
Procedure izrade Akcionog plana za transparentnost

1. Komuna harton Planin e veprimt për transparencë në komunë, në pajtueshmëri me dispozitat Udhëzimi Administrativ për Administratë të Hapur si dhe në pajtim me këtë Rregullore. 2. Plani i veprimt për transparencë hartohet për një periudhë katër (4) vjeçare. 3. Plani i veprimt për transparencë aprovohet nga kuvendi i komunës dhe publikohet në uebfaqen zyrtare. 4. Plani i veprimt për transparencë përfshinë veprime që promovojnë: Mbledhjet e Kuvendit të Komunës; Komitetet; Takimet publike; Takimet konsultative për projektat; Transparencën në planifikimin dhe shfrytëzimin e buxhetit të komunës; Qasje të shpejtë në shërbime; Procedurat transparente të Prokurimit; Procedurat të punësimit; Përdësimin e aktivitetetve ditore në faqe zyrtare; Përfshirjen aktive të qytetarëve në proceset e vendimmarrjes etj.	1. Opština izrađuje Akcioni plan za transparentnost u skladu sa odredbama Administrativnog uputstva za otvoreno upravljanje kao i u skladu sa ovom uredbom. 2. Akcioni plan za transparentnost se izrađuje za period od četiri (4) godine. 3. Akcioni plan transparentnosti usvaja Skupština opštine i objavljuje na službenoj web stranici opštine. 4. Akcioni plan za transparentnost obuhvata akcije koje promovišu: Sednice Skupštine opštine; odbori; javni skupovi; konsultativni sastanci za projekte; transparentnost u planiranju i korišćenju opštinskog budžeta; brz pristup uslugama; transparentne procedure za nabavke; procedure zapošljavanja; ažuriranje dnevnih aktivnosti na službenoj web stranici; aktivno uključivanje građana u procese donošenja odluka itd.
KAPITULLI IX DISPOZITAT PËRFUNDITARE Neni 43 Respektimi i gjuhëve zyrtare 1. Komuna gjatë publikimit të akteve normative, vendimeve, dokumenteve dhe informatave, obligohet të respektoj ligjin për përdorimin e gjuhëve zyrtare si dhe Rregulloren komunale për përdorimin e gjuhëve zyrtare në Komunën e Kacanikut. Neni 44 Funksionimi i faqes zyrtare elektronike të Komunës	POGLAVLJE IX. ZAVRŠNE ODREDBE Član 43. Poštovanje službenih jezika 1. Opština prilikom objavljivanja normativnih akata, odluka, dokumenata i informacija, obavezuje se da poštuje zakon o službenim jezicima kao i opštinsku uredbu za upotrebu službenih jezika u opštini Kacanik. Član 44. Funkcionisanje elektronske web stranice opštine

1. Komuna duhet të përditësojë dhe mirëmbajë faqen zyrtare elektronike të saj, ashtu siç është e përcaktuar në Udhëzimin Administrativ Nr. 01/2015 për Ueb Faqet e Institucioneve Publike. 2. Të gjitha dokumentet publike të komunës vendosen në faqen zyrtare, në bazë të fushës përkatëse, në mënyrë që të lehtësohet qasja e shpejtë e qytetarit dhe grupeve tjera të interesit. 3. Arritja deri tek informacioni në ueb faqet zyrtare të jetë me sa më pak hapa-klikime.	1. Opština treba da ažurira i održava svoju elektronsku web stranicu prema Administrativnom uputstvu br. 01/2015 za web stranice javnih institucija. 2. Svi javni dokumenti opštine se objavljuju na službenoj web stranici, na osnovu relevantne oblasti kako bi se olakšao pristup građanima i drugim zainteresovanim grupama (stranama). 3. Dolazak do informacija na službenim web stranicama trebalo bi da bude što je moguće manje koraka-klikova.
Neni 45 Përgjegjësia për zbatim 1. Për zbatimin e kësaj Rregullore është përgjegjësi e Kuvendit Komunal dhe Kryetarit të Komunës përmes organeve kompetente të autorizuarra me ligj.	Član 45. Odgovornost za sprovođenje 1. Za sprovođenje ove uredbе, odgovorna je Skupština opštine i gradonačelnik opštine putem nadležnih organa, ovlašćeni sa zakonom.
Neni 46 Shfuqizimi 1. Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohet Rregullorja për Transparencë Nr. 03/20219.	Član 46. Ukidanje 1. Stupanjem na snagu ove uredbе, ukida se uredba o transparentnosti Nr.03.2019
Neni 47 Hyrja në fuqi 1. Kjo Rregullore hyn në fuqi 15 ditë pas regjistrimit në Zyrën e Protokollit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal, si dhe publikimit në gjuhët zyrtare në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës dhe ueb-faqen e Komunës.	Član 47. Stupanje na snagu 1. Ova uredba stupa na snagu petnaest (15) dana, nakon upisa u Kancelariji za protokol u Ministarstvu administracije lokalne samouprave kao i objavljivanja na službenim jezicima u Službenom glasniku Republike Kosovo i na službenoj web stranici opštine.

Kryetari Komiteti
Besim Ilazi





Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Kaçanikut

Opština Kačanik



Municipal Kačanik
KOMUNA E KAÇANIKUT
OPŠTINA KAČANIK



I	Data	16-06-2029	Vendi	KAÇANIK
	Nj. org.		Numri	Shtojcë
	01		104/02-13626	- /

MODEL-PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË KOMUNALE

KOMUNA E KAÇANIKUT

Plani i veprimit për transparencë

Periudha 2025-2028

Deklarata e transparencës

Kjo deklaratë ka për qëllim ofrimin e një pikëpamje gjithëpërfshirëse që pasqyron qartazi politikat, procedurat dhe masat tona operative përkitazi me transparencën, gjithëpërfshirjen, kulturën organizative dhe llogaridhënien. Deklarata mbështetet në Ligjin për Vetëqeverisje Lokale, Strategjinë Vetëqeverisje Lokale dhe aktet tjera komunale rregullative.

Plani i Veprimit për transparencë synon të kontribuojë në ndërtimin e një administrate komunale llogaridhënëse dhe transparente, të hapur për qytetarë dhe shoqërinë civile në të gjitha proceset vendimmarrëse. Përmes Planit, do të promovohet koncepti i demokracisë së drejtpërdrejtë lokale, në mënyrë që politikbërja të bazohet në argumente, fakte dhe të dhëna reale. Plani është dokument strategjik komunal, i hartuar në pajtim me orientimet e përcaktuara nga Strategjinë për Vetëqeverisje lokale dhe aktet juridike përcjellëse të nivelit qendror që promovojnë qeverisjen transparente.

Llogaridhënia dhe transparenca janë parime që përtej informimit, synojnë mekanizma të përfshirjes së qytetarëve në procesin e politikbërjes dhe vendimmarrjes komunale. Për këtë arsye, zotohemi që Komuna e Kaçanikut me gjithë sinqeritetin dhe përkushtimin do të rris gatishmërinë, për t'iu përgjigjur në mënyrë efektive të gjitha kërkesave të qytetarëve për të qenë të angazhuar aktivisht në planifikimin dhe zhvillimin e politikave, për të siguruar që efektet e zbatimit të tyre të japin rezultatet e dëshiruara dhe afektojnë direkt interesin e përgjithshëm të qytetarëve.

Me plan të transparencës, ne do të zbatojmë në mënyrë sistematike dhe gjithëpërfshirëse standardet, parimet, objektivat, metodat dhe mjetet efektive për rritjen e llogaridhënies, inkurajimin e qytetarëve për t'u bërë pjesë e qeverisjes, si dhe të ndikojmë tek punonjësit për të promovuar sjellje të mirë dhe të përgjegjshme.

Ne vlerësojmë se planifikimi i bazuar në informacion është metoda më e mirë e ndërtimit të qëndrueshëm të vizionit zhvillimor. Në funksion të kësaj, shërbimet cilësore komunale dhe administrimi i kërkesave të qytetarëve varet drejtpërdrejtë nga mënyra e shpërndarjes së informatave, sistemet e aplikuar të informacionit, teknikat e konsultimit dhe veprime të tjera përcjellëse të organeve të administratës.

Prandaj, jemi të përkushtuar që jo vetëm të zbatojmë masat e ndërlidhura me informim, por të bëjmë përpjekje për të siguruar praninë e vazhdueshme të qytetarëve dhe grupeve të interesit, me theks të veçantë organizatave të shoqërisë civile, duke përvijuar konceptin qytetarisë aktive dhe ndërtimit të qeverisjes së opinionit publik.

Besojmë që ky plan veprimit për transparencë do të jetë një ndihmesë në rritjen e efikasitetit të shërbimeve, në krijimin e një ambienti më transparent të punës në administratë, rritjen e besimit të qytetarëve ndaj të zgjedhurve të tyre publike, gatishmërisë dhe përkushtimit më të madh, si dhe përpjekjeve për të fuqizuar e përmirësuar sistemin e menaxhimit brenda komunal.

Kryetari i Komunës

Besim Ibrazi



Hyrje

Transparenca dhe llogaridhënia janë elementet thelbësore të qeverisjes së mirë në nivelin lokal. Rruga drejt informimit publik efikas duhet të jetë baza e qeverisjes së mirë, ndërkaq, komunikimi efektiv me qytetarët dhe pjesëmarrja e tyre në zhvillimin dhe zbatimin e politikave të komunës është aspekti kyç që siguron vendimmarrje me bazë të gjerë. Fryma e institucioneve komunale duhet të adoptoj modelet më të avancuara të qeverisjes transparente brenda kornizës ligjore në fuqi.

Transparenca komunale është njëra nga segmentet e qeverisjes e cila monitorohet në vazhdimësi nga qeveria qendrore, por edhe nga akterë të tjerë ndërkombëtar, Komisioni Evropian, organizatat ndërkombëtare, si dhe organizatat joqeveritare. Marrë parasysh nivelin e përgjegjësi dhe shkallën e decentralizimit të pushtetit lokal në Kosovë, Kushtetuta dhe legjislacioni kanë paraparë të drejtën e autoriteteve qendrore për të ofruar mbështetje dhe mbikëqyrje në faza të caktuara të procesit të avancimit të transparencës dhe zhvillimit të politikave për përfshirjen e qytetarëve në vendimmarrje lokale.

Komunat si njësi themelore të vetëqeverisjes lokale janë të obliguara t'i krijojnë mekanizmat e përshtatshëm të informimit publik. Tani, struktura e ueb-faqeve zyrtare të komunave është unike. Përmes tyre është krijuar mundësia për qasje në të gjitha dokumentet me rëndësi publike. Përveç karakterit informues, ato mundësojnë edhe procese administrative dhe linja me ndërfaqe të tjera të cilat shërbejnë për procesin e konsultimit publik. Ndërlidhja e tyre me sistemin e intranetit në komunë, mundëson që qytetarët të parashtrojnë online të gjitha kërkesat e tyre ndaj drejtorive përkatëse në komunë.

Fusha e transparencës komunale ka një strukturë të mirë organizuar të rregullave juridike ligjore dhe nënligjore. Plan i Veprimit për Transparencë synon t'i grupoj përgjegjësitë kryesore të komunave bazuar në rregullat juridike për administratë të hapur, për të shërbyer si dokument kornizë në një periudhë afatgjatë.

PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENÇË

Plani i Veprimit për Transparencë Komunale ka për qëllim t'i ofrojnë publikut qasje të lehtë në monitorimin dhe zbatimin e politikave nga organet e komunës, duke përfshirë informim të shpejtë, të dhëna të qasshme, publikim të të gjitha akteve normative dhe dokumenteve me interes publik, si dhe rritje të mundësive të pjesëmarrjes së qytetarëve në proceset vendimmarrëse.

Udhëzimi Administrativ (MAPL) NR. 04/2023 për Administratë të Hapur në Komuna, në nenin 42 përcakton obligimin e komunave për të hartuar planin katër (4) vjeçar të veprimit për transparencë. Ky plan, kërkohet të përfshijë veprime që promovojnë: Mbledhjet e Kuvendit të Komunës; Komiteteve; Takimet publike; Takimet konsultative për projektakte; Transparencën në planifikimin dhe shfrytëzimin e buxhetit të komunë; Qasje të shpejtë në shërbime; Procedurat transparente të Prokurimit; Procedurat të punësimit; Përditësimin e aktiviteteve ditore në faqe zyrtare; Përfshirjen aktive të qytetarëve në vendimmarrje etj.

Plani i Veprimit për Transparencë mundëson:

- Ndërlidhjen e planifikimit me sistemet e informacionit në mënyrë që supozimet e organeve të administratës gjatë zhvillimit të politikave të vërtetohen dhe legjitimohen;
- Përfshirjen e qytetarëve dhe shoqërisë civile në mënyrë aktive dhe të vazhdueshme në vendimmarrje dhe politikbërje;
- Rezultatet e punës së komunave të jenë të matshme, cilësore dhe në funksion të interesave të përgjithshme të qytetarëve.

Plani i veprimit për transparencë në mënyrë specifike kontribuon që:

- Komuna të identifikoj me kohë prioritetet për të cilat kërkohet informimi, si dhe përfshirja e qytetareve apo grupeve të interesit;
- Të identifikoj metodat, mjetet dhe teknikat për konsultimin e qytetarëve dhe përfshirjen e tyre;
- T'i evitoj praktikat e zhvillimit të dokumenteve pa informacion të qartë dhe me kosto të papërballueshme;
- Krijimin e një mjedisi të brendshëm transparent dhe llogaridhënës, duke inkurajuar bashkëpërgjegjësi të të gjithë stafit në procesin e zhvillimit, zbatimit dhe monitorimit të politikave;
- Mbajtjen e një sistemi koherent me të gjitha palët e interesit për të siguruar pajtueshmëri me kërkesat dhe standardet ligjore;

- Ndikimin në sjelljet e punonjësve komunal në mënyrë që veprimet e ndërmarra të demonstrojnë ligjshmëri dhe integritet;

Zbatimi i Planit të veprimit për transparencë do të monitorohet në vazhdimësi me mekanizma përkatës dhe do të rishikohet periodikisht në përputhje me aktivitetet e komunës. Plani do të përmbledh në mënyrë të qartë transparencën e organeve komunale, publikimin e akteve nënligjore, rregulloret komunale, dokumentet strategjike, vendimet e kryetarit, njoftimet për aktivitetet e kuvendit komunal, takimet publike, transparencës buxhetore, prokurimin publik, zbatimin e standardeve të konsultimit, qasjen në dokumentet publike, etj.

Transparenca si parim i qeverisjes së mirë

Në një sistem demokratik funksional, informimi dhe përfshirja duhet të jenë segment vital i administrimit publik. Transparenca është komponentë kryesore e qeverisjes demokratike, e cila kërkon një hallkë të gjerë të veprimeve institucionale, si në procesin e hartimit të politikave ashtu edhe në fazën e zbatimit dhe raportimit. Rëndësia e transparencës ndikon në aspekte të shumta duke përfshirë qëndrueshmërinë ekonomike, financiare, qeverisjen e mirë, si dhe në sistemin e përgjithshëm të administratës shtetërore. Parimi i publicitetit dhe transparencës supozojnë se çdo kush ka të drejtë të dijë arsyet e nxjerrjes së një vendimi të caktuar apo veprimi të administratës. Përmes këtij parimi mundësohet hapja e administratës para shoqërisë, informimi për punën e saj mund të bëhet në mënyrë të ndryshme dhe në vëllim të ndryshëm, parim që mund të kufizohet vetëm në rastet e caktuara në legjislacionin e secilit vend. Të qenit i hapur dhe transparent janë gjithashtu instrumente të nevojshme për shtetin e së drejtës, barazinë para ligjit, dhe përgjegjshmërinë. Si rregull i përgjithshëm, sjellja e administratës publike duhet të jetë transparente dhe e hapur, megjithëse të dhënat personale nuk duhet t'i lejohen palëve të treta.

Transparenca është një nga çështjet më me peshë në procesin e demokratizimit të shteteve dhe qeverisjes së mirë. Këtë e mundësojnë mekanizmat dhe iniciativat e qeverisjes së hapur, të cilat bëjnë që përfitimet e transparencës të jenë në shumë aspekte, përfshirë: qeverisje më e mirë, vendimmarrje më cilësore, besim më të madh publik, ulje të korrupsionit dhe shërbime publike më efektive. Transparenca përfshin rregullat mbi të drejtat e krijimit, ruajtjes, qasjes dhe përpunimit të informacionit, të cilat mund të shfrytëzohen gjatë proceseve të vendimmarrjes, por edhe për nevoja të informimit të përgjithshëm. Për më tepër, në kuptim më të gjerë transparenca nuk është vetëm informim, por përfshinë një varg procesesh dhe veprimesh të bazuara në: informacion, komunikim, pjesëmarrje, angazhim, ndërtim të konsensusit për zgjidhjen e problemeve, raportim dhe llogaridhënie.

Korniza ligjore për transparencë

Në pajtueshmëri me Kushtetutën e Kosovës janë miratuar një numër i madh i ligjeve dhe akteve nënligjore, që rregullojnë fushën e transparencës. Ligji për Vetëqeverisje Lokale është aprovuar në vitin 2008 nga Kuvendi i Republikës së Kosovës dhe bën pjesë në grupin e ligjeve me karakter vital për shtetin. Përmbajtja e këtij ligji reflekton parimet e Kartës Evropiane për Vetëqeverisje Lokale, duke paraparë mekanizma të veçantë të informimit, pjesëmarrjes dhe përfaqësimit të të drejtave të qytetarëve, e në veçanti të drejtave të komuniteteve joshumicë. Me këtë ligj është përcaktuar që kuvendi i komunës të miratojë rregulloren komunale që promovon transparencë të organeve legislative, ekzekutive dhe administrative të komunës, duke e rritur pjesëmarrjen e opinionit në marrjen e vendimeve në nivel lokal dhe duke lehtësuar qasjen publike në dokumentet zyrtare të komunës. Përveç kësaj, me anë të një numri të konsiderueshëm të akteve nënligjore janë definuar edhe procedurat e zbatimit të instituteve të shumta juridike për transparencë, janë përcaktuar zyrtarët përgjegjës, format dhe teknikat për transparencë, si dhe afatet procedurale. Në përgjithësi, kuadri juridik normon obligime për organet e administratës shtetërore në fushën e transparencës, ndërsa në veçanti për organet e pushtetit, përmes akteve si në vijim:

- Ligji Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale;
- Ligji Nr. 06/L-081 për Qasje në Dokumente Publike;
- Ligji Nr. 06/L-082 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale;
- Ligji Nr. 08/L-175 për Mbrojtjen e Informacionit të Klasifikuar
- Ligji Nr. 05/L-031 për Procedurën e Përgjithshme Administrative;
- Udhëzimin Administrativ (MAPL) Nr. 04/2023 për Administratë të hapur;
- Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 01/2021 për Funkcionimin e Qendrave të Shërbimeve Të Qytetarëve në Komunë;
- Udhëzim Administrativ Nr.01/2015 për Ueb-faqet e Institucioneve Publike
- Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr.03/2021 për Procedurën e Hartimit dhe Publikimit të Akteve të Komunës;
- Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr.01/2016 për Procedurën e Themelimit, Organizimin dhe Kompetencat e Komiteteve Konsultative në Komuna;

Aktet komunale:

- Statuti i komunës;
- Rregullore komunale për transparencë;
- Akte të tjera ligjore dhe nënligjore që ndërlidhen me fushën e transparencës.

Qasja strategjike për fuqizimin e transparencës

Në nivel qendror janë zhvilluar një numër strategjish të cilat parashohin objektiva me synim reformën e administratës shtetërore. Ndër strategjitë kryesore në fushën e qeverisjes së mirë, transparencës, llogaridhënies dhe integritetit në institucionet e administratës janë:

- Strategjia Kombëtare për Zhvillim 2030;
- Strategjia për Vetëqeverisje Lokale 2016-2026;
- Strategjia për Rregullim më të Mire 2017-2021;
- Strategjia për Përmirësimin e Planifikimit dhe Koordinimit të Politikave 2017-2021;
- Strategjia për Bashkëpunim me Shoqërinë Civile 2019-2023;
- Agjenda për Reforma Evropiane;
- Programi Kombëtar për Zbatimin e Marrëveshjes së Stabilizim Asociimit (PKMSA)
- Strategjitë e tjera sektoriale.

Dokument me rëndësi të veçantë për transparencën komunale është Strategjia për Vetëqeverisje Lokale 2016-2026. Kjo strategji ka 5 objektiva kryesore përmes së cilave përcaktohen caqet afatmesme dhe afatgjata të zhvillimit të pushtetit lokal në Kosovë. Në objektin e tretë të saj, strategjia parashihet *forcimin e partneriteteve ndërmjet pushtetit lokal, shoqërisë civile dhe bizneseve për të krijuar një qytetari aktive, gjithëpërfshirëse dhe kohezive*. Bazuar në problemet e identifikuar, në planin e veprimit të kësaj strategjie parashihen aktivitetet konkrete të masave, që përfshijnë zhvillimin e politikave efektive për të nxitur pjesëmarrjen e qytetarëve, respektivisht:

- Politikat lokale për nxitjen e aktivizimit qytetar;
- Politikat për nxitjen e punës vullnetare të studentëve dhe nxënësve;
- Politikat për funksionalizimin e qendrave rinore nëpër fshatra;
- Politikat për funksionalizimin e këshillave të fshatrave;
- Politikat për përfshirjen dhe angazhimin e pensionistëve në jetën publike;
- Politikat për angazhimin e personave me aftësi të kufizuara;
- Politikat për nxitjen e pjesëmarrjes së grave si dhe kategorive sociale të pambrojtura;
- Politikat lokale për trajtimin e fëmijëve të rrugës;
- Politikat lokale për krijimin e rrjeteve sociale, ekonomike, rinore, sportive dhe kulturore.¹

Strategjia parashihet po ashtu masa konkrete në krijimin e platformave që fuqizojnë transparencën, e në veçanti përmes qeverisjes elektronike. Qeveria elektronike sigurisht që lehtëson komunikimin në mes të grupeve të interesit me autoritetet publike, derisa ajo forcon administratën përmes: kursimit të kohës në ofrimin e shërbimeve, uljes së kostos operative, rritjes së efikasitetit, ruajtjes

¹ Qeveria e Republikës së Kosovës: “Strategjia për Vetëqeverisje Lokale 2016-2026”, Prishtinë, 2016, fq. 32

së memories institucionale dhe rritjes së llogaridhënies. Edhe strategji të tjera në nivel vendi ofrojnë qasje shumëdimensionale për ndërhyrje në politikat e transparencës.

Andaj, masat e tilla të ndërhyrjes janë të rëndësishme, për faktin se përmirësojnë komunikimin me qytetarë, krijojnë hapësirë për politikbërje të qëndrueshme, zbatim efikas të tyre, si dhe plotësojnë obligimet e Kosovës në raport me kriteret e kërkuara nga Bashkimi Evropian.

Mekanizmat ligjorë për pjesëmarrje dhe zbatim të parimit të transparencës

Qeverisja lokale në Kosovë promovon fuqishëm parimet e transparencës, llogaridhënies dhe përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje. Mënyra e parë dhe më e thjeshtë në të cilën transparenca mund të ndihmojë në ofrimin e paanësisë është duke lejuar publikun të luajë një rol të rëndësishëm në garantimin që rregullat të zbatohen në mënyrë të drejtë dhe korrekte. Qytetarët nuk mund të jenë askund më afër me shtetin se përmes organeve të pushtetit lokal. Komunitet janë adresa më e afërt për të kërkuar që shërbimet dhe resurset shpërndahen në mënyrë të drejtë, të barabartë dhe në pajtim me nevojat sistematike të tyre.

Numri më i madh i taksave dhe tatimeve që mbledhen nga shteti, u shpërndahen komunave për ushtrimin e kompetencave ligjore. Taksat për të cilat qytetarët paguajnë në baza periodike janë burime vetanake të komunave, të cilat shpenzohen për shërbimet e ofruara. Planifikimi i shpenzimit të tyre bëhet me anë të buxhetit komunal, që është dokument kryesor vjetor që mbledh të gjitha projektet investive me interes publik. Gjatë përgatitjes së buxhetit, komunitet ligjërisht obligohen të mbajnë konsultime me qytetarët, bizneset, grupet e interesit dhe shoqërinë civile. Prandaj, qeverisja e mirë komunale do të zinte vend vetëm nëse planifikimi i mjeteve buxhetore, politikave të tjera, shpenzimet e tyre dhe mënyra e shpërndarjes së investimeve publike do të mbështetej në opinionin e qytetarëve, përmes formave të shumta të përfshirjes direkte të tyre.

Në mënyrë që transparenca të jetë pjesë përbërëse e politikbërjes në nivel lokal, Ligji për Vetëqeverisje Lokale ka përcaktuar një numër të shumtë të instrumenteve juridike për pjesëmarrje të qytetarëve në jetën publike ku bëjnë pjesë:

- Takimet publike gjithëpërfshirëse me qytetarë;
- Konsultimet për projektakte dhe dokumente të politikave;
- Informimi dhe konsultimi përmes e-qeverisjes;
- Bashkëpunimi me shoqërinë civile;
- E drejta për qasje në dokumentet publike.
- Komitetet konsultative;
- Iniciativat qytetare, peticionet dhe referendumat lokale;

Udhëzimi Administrativ për Administratë të Hapur në Komunë ka përcaktuar buxhetimin me pjesëmarrje si një instrument të cilin komunat mund të shfrytëzojnë për të rritur pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrje, dhe për të avansuar transparencën e procesit të buxhetimit.

Të gjitha këto forma kanë bazën e tyre juridike, procedurale, mjetet dhe format e zbatimit të tyre. Efekti i tyre në përmirësimin e qeverisjes lokale vërehet përmes rritjes së transparencës, krijimit të qytetarisë aktive dhe forcimit të dialogut social. Edhe pse të shumta, aplikimi i tyre ndryshon nga njëra komunë në tjetrën, për çka tregojnë statistikat e shumta të dala nga raportet e monitorimit të institucioneve të ndryshme publike dhe jopublike. Gjithashtu, jo të gjitha janë të zbatueshme për shkaqe juridike, por edhe praktike.

Objektivat e Planit të Veprimit për transparencë

Objektivi kryesor i Planit të Veprimit për Transparencë Komunale është *“të siguroj qeverisje të hapur për qytetarë, gjithëpërfshirje në procesin e planifikimit dhe zhvillimit të politikave, si dhe qeverisje transparente dhe llogaridhënëse”*.

Objektivat specifike janë:

- Sigurimi i një kornize të qartë të planifikimit të organizuar, ku përcaktohen rolet e të gjithë pjesëmarrësve përgjegjës për transparencë komunale.
- Fuqizimi i mekanizmave lokal të demokracisë direkte, për të krijuar një publik të interesuar për çështje publike;
- Avancimi i mekanizmave të informimit në mënyrë që qytetarët të dëgjoen dhe të inkurajohen për të qenë aktiv në proceset vendimmarrëse.
- Krijimi i një sistemi efektiv qeverisës, në të cilin parim kryesor i hartimit të politikave është baza e informacionit.
- Ndërtimi i partneritetit të mirëfilltë me shoqërinë civile, në të gjitha fazat e menaxhimit të organeve komunale.

Fazat e zhvillimit të Planit të Veprimit për Transparencë Komunale

Zhvillimi i Model – Planit të veprimit për transparencë përbëhet prej disa faza si në vijim:

- 1) **Faza Paraprake** – Kryetari i komunës themelon grupin e punues. Përbërja e grupit punues duhet të jetë shumësektoriale dhe të udhëhiqet nga Zyra për Komunikim Publik në bashkëpunim me zyrën ligjore të komunës. Procedurat e hartimit zhvillohen në pajtim me rregullat në fuqi për procedurat e hartimit të akteve komunale.
- 2) **Faza e vlerësimit të prioritetëve** – gjatë kësaj faze, kryesuesi së bashku me grupin punues analizojnë dokumentacionet e mbledhura (legjislacionin dhe aktet nënligjore të

zbatueshme në punën e administratës së komunës; dokumentet strategjike të komunës mbi bazën e të cilave priten të zhvillohen aktet juridike të komunës, planet komunale, dokumentet e tjera të politikave për të cilat duhet të zhvillohen konsultime publike dhe të sigurohet prania e qytetarëve. Mbi bazën e analizës së gjendjes aktuale dhe planeve afatshkurtra, afatmesme dhe afatgjate, duhet të përcaktohen prioritetet dhe të bëhet renditja e veprimeve për secilin aktivitet.

- 3) **Faza e përcaktimit të aktiviteteve dhe propozimit të masave** – kjo fazë përfshin kategorizimin e prioriteteve sipas periudhave të zhvillimit, renditjen e aktiviteteve, metodave dhe mjeteve të veprimit, afatet kohore, organet/zyrtarët përgjegjës, koston financiare.
- 4) **Faza e monitorimit dhe raportimit të planit të veprimit për transparencë** – përfshin monitorimin, regjistrimin dhe raportimin e rregullt të aktiviteteve që zhvillohen sipas Planit të veprimit për transparencë. Raportimi mundëson që informacionet e mbledhura të përdoren në marrjen e vendimeve që përmirësojnë zbatimin e objektivave të Planit të Transparencës Kryesuesi i grupit Punues merr pjesë në grupin punues për hartimin e planit vjetor të punës së komunës.

Metodologjia e vlerësimit dhe përcaktimit të aktiviteteve të transparencës

Vlerësimi i aktiviteteve të transparencës do të thotë renditja e veprimeve në Plan sipas prioriteteve, duke mundur që komuna të jetë e hapur dhe bashkëpunuese me qytetarë në të tri fazat kyçe të menaxhimit: 1) Planifikim; 2) Zbatim; 3) Raportim.

Prioritetet përcaktohen duke marrë për bazë rëndësinë e proceseve, përkatësisht: Natyrës së veprimtarisë që do të ndërmerret nga organi përkatës i komunës; Llojeve të dokumenteve të politikave për të cilat kërkohet përfshirja e qytetarëve; Fushëveprimit të akteve juridike të planifikuara për hartim; Ndikimit të tyre ekonomik dhe social; Peshës financiare të politikës së propozuar; Periudhës kohore të veprimit; Shtrirjes gjeografike; etj.

Pas përcaktimit të aktiviteteve, grupi punues cakton prioritetet dhe metodat e veprimit si pjesë përbërëse të planit të veprimit, që janë të ndryshme varësisht se për cilën fazë të menaxhimit bëhet fjalë.

Monitorimit i zbatimit të Planit të transparencës

Zbatimi i Planit të veprimit për transparencë do të monitorohet në vazhdimësi me mekanizma përkatës, do të rishikohet periodikisht dhe do të azhurnohet në përputhje me zhvillimet relevante normative, institucionale, procedurale dhe të personelit brenda mjedisit të jashtëm dhe të brendshëm të Komunës.

Monitorimi i vazhdueshëm i zbatimit është i rëndësishëm për t'u siguruar se masat e parapara janë efektive dhe ndikojnë në cilësinë e politikbërjes, si parakusht i ligjshmërisë së procesit vendimmarrës.

Gjithashtu monitorimi duhet të përcaktojë nëse masat e përdorura kanë prodhuar efektet e planifikuara, kanë sjellë vendimmarrje cilësore, efikase dhe efektive, me kosto reale dhe të përballueshme.

Raportimi i rregullt siguron se zbatimi i Planit bëhet në përputhje me orarin dhe se rezultatet e planifikuara janë arritur.

Me qëllimi të sigurimit të zbatimit të planit të veprimit për transparencë, krijohet mekanizmi për monitorimin dhe raportimin për këtë plani, si në vijim:

Grupi punues - emërohet me vendim të kryetarit të komunës dhe është përgjegjës për:

- Hartimin e Planit të Veprimit për Transparencë Komunale;
- Grupi është njëherësh sigures i zbatimit të planit dhe garanton që në baza periodike Planin Vjetor i Punës së Komunës të ndërlidhet me aktivitetet dhe masat e përcaktuara në Planin Vjetor të Veprimit për Transparencë;
- Kryesuesi i grupit Punues merr pjesë në grupin punues për hartimin e planit vjetor të punës së komunës.
- Propozon masa të nevojshme për zbatimin e plotë të masave të propozuara në Planin e Veprimit për Transparencë;
- Monitoron zbatimin e masave për përmirësimin e transparencës;
- Raporton tek kryetari për zbatimin e planit të veprimit për transparencë;

Plani i Veprimit për Transparencë Komunale

Objektivat	Aktivitetet	Treguesit e matjes	Afati kohor	Njësia/personi përgjegjës	Mënyra e njoftimit / zbatimit	Dokumentet referuese	Kolonë raportimi
Transparenca e kuvendeve të komunave							
Informimi i rregullt i qytetarëve dhe grupeve të interesit për aktivitetet e Kuvendit të komunës dhe komiteteve	Publikimi i njoftimeve, sigurimi i materialeve të nevojshme, hapësirës për pjesëmarrjen publikut dhe përfaqësuesit e mediave të shkruara/elektronike në takimet e Kuvendit të komunës dhe komiteteve	1) Numri i njoftimeve të shpallura në gjuhët zyrtare për mbledhje të kuvendit në ueb faqe zyrtare të komunës, kanalet zyrtare të rrjeteve sociale të komunës, apo format e tjera të informimit. 2) Numri i njoftimeve të shpallura në gjuhët zyrtare për mbledhje të komiteteve në ueb faqe zyrtare të komunës, kanalet zyrtare të rrjeteve sociale të komunës, apo format e tjera të informimit.	1) Njoftimi shtatë (7) ditë pune para mbledhjeve të rregullta Kuvendit; 2) Njoftimi 3 ditë pune para mbledhjes së jashtëzakonshme; 3) Thirrja brenda ditës për mbledhje urgjente	Kryesuesi i kuvendit të Komunës; Sekretaria e Kuvendit; Zyra për Komunikim Publik.	Përmes ueb-faqes zyrtare; Shpalljeve publike; Rrjete sociale; Formave të tjera të informimit	- Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; - Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr. 04/2023 për Administratë të hapur në komuna - Statuti i Komunës; - Rregullorja komunale për transparencë	
	Transmetimi në kohë reale i mbledhjeve të kuvendit të komunës	Numri i mbledhjeve të kuvendit të transmetuara drejtpërdrejtë.	Në vazhdimësi	Sekretaria e kuvendit; Zyrtaria e IT-së;	Përmes ueb-faqes zyrtare; E-komunat; Youtube;	- Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; - Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/202	

				Zyra e informimit.	Mediave lokale;	3 për Administratë të hapur në komuna; - Statuti i Komunës; - Rregullorja komunale për transparencë.	
	Publikimi i akteve të kuvendit të komunës pas plotësimit të kushteve ligjore (Statutit, Rregulloreve, Vendimeve)	1) Numri i akteve të aprovuara; 2) Numri i akteve të publikuara në gjuhët zyrtare	Pas afatit 15 ditor të vlerësimit të ligjshmërisë nga ministria përgjegjëse për qeverisje lokale	Kryesuesi i kuvendit; Zyra për informim	Ueb-faqja e komunës; Gazeta Zyrtare e Kosovës	Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr.03/2021 për Procedurën e Hartimit dhe Publikimit të Akteve të Komunës Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	

	Publikimi i Planit të punës së kuvendit të komunës	Plani i publikuar në gjuhët zyrtare në ueb-faqen zyrtare të komunës	Fillimi i muajit Janar	Zyra për informim	Ueb-faqja e komunës;	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Publikimi i Strategjive dhe dokumentet e tjera të politikave të kuvendit të komunës;	1. Numri i strategjive dhe dokumenteve të politikave i aprovuar; 2. Numri i Strategjive dhe dokumenteve të politikave, i publikuar	Pas plotësimit të kushteve ligjore për publikim	Zyra e komunikimit me njësitë përgjegjëse për hartimin e dokumenteve	Ueb-faqja e komunës; Platforma të tjera.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Publikimi i Planeve hapësinore komunale: Planin Zhvillimor të Komunës, Hartat Zonale, Planet Rregulluese të Hollësishme;	1. Numri i Planeve të aprovuara; 2. Numri i Planeve të publikuara	Pas plotësimit të kushteve ligjore për publikim	Zyra e komunikimit me njësitë përgjegjëse për hartimin e dokumenteve	Ueb-faqja e komunës; Platforma të tjera.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Ofrimi i qasjes së drejtpërdrejtë në informata dhe dokumente publike	Informatat dhe dokumentet zyrtare të publikuara në ueb-faqen e komunës	Në vazhdimësi	Zyra për informim; Njësitë organizative; Sekretaria e Kuvendit.	Ueb-faqja e komunës;	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	

	Publikimi i raporteve të punës së kuvendit të komunës	Raporti vjetor i publikuar në gjuhët zyrtare	Deri më 31 janar për vitin paraprak	Sekretari a e Kuvendit; Zyra për informim.	Ueb-faqja e komunës; Platforma të tjera sociale.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Publikimi i dokumenteve të prodhuara nga Kuvendi i Komunës përfshirë procesverbalet e takimeve të kuvendit të komunës, komiteteve obligative, komiteteve të tjera konsultative, si dhe materialet e tjera publike të prodhuara nga Kuvendi i Komunës.	1. Numri i dokumenteve të hartuara; 2. Numri i dokumenteve të publikuara brenda afateve ligjore.	Pas aprovimit të dokumenteve në mbledhjet e radhës	Sekretari a e Kuvendit; Zyra për informim.	Ueb-faqja e komunës.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Publikimi i Video-incizimeve të mbledhjeve të kuvendeve të komunës dhe materialet tjera të teleprezencës me linjet përcjellëse	1. Numri i video-materialeve të incizuara; 2. Numri i video-materialeve, i publikuar	Pas mbajtjes së mbledhjeve të kuvendit	Sekretari a e Kuvendit; Zyra për informim.	Ueb-faqja e komunës;	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Publikimi i profileve të anëtarëve të kuvendeve të komunave	Biografite e anëtarëve të kuvendit dhe të dhënat kontaktuese të publikuara;	Me rastin e marrjes së mandatit;	Sekretari a e Kuvendit;	Ueb-faqja e komunës;	Udhëzim Administrativ (MAP) Nr. 01/2015 për ueb	

				Zyra për informim.		faqet e institucioneve publike	
	Publikimi i të dhënave për përbërjen e komiteteve të kuvendit dhe funksioneve të tyre	1) Të dhënat e përfaqësuesve në komitete të publikuara; 2) Vendimet për themelimin e komiteteve të publikuara; 3) Përgjegjësitë e komiteteve të përshkruara në ueb-faqe.	Sipas kohës së themelimit dhe funksionalizimit;	Sekretaria e Kuvendit; Zyra për informim.	Ueb-faqja e komunës	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna Udhëzim Administrativ (MAP) Nr. 01/2015 për ueb faqet e institucioneve publike	
Transparenca e Kryetarit të Komunës / Përfshirja e qytetarëve/ Qasja në dokumentet publike / Informimi publik							
Rritja e transparencës dhe llogaridhënies së kryetarit /ekzekutivit	Publikimi i profileve të kryetarit dhe drejtorëve të emëruar të drejtorive	Biografite dhe kontaktet e publikuara	Me rastin e marrjes së mandatit;	Zyra për informim;	Ueb-faqja e komunës;	Udhëzim Administrativ (MAP) Nr. 01/2015 për ueb faqet e institucioneve publike	
	Publikimi i informatave kryesore dhe të shërbimeve për secilën	Të dhënat për shërbime dhe kontaktet e publikuara	Në vazhdimësi	Zyra për informim;	Ueb-faqja e komunës;	Udhëzim Administrativ (MAP) Nr. 01/2015	

	njësi organizative të komunës					për ueb faqet e institucion eve publike	
	Publikimi i akteve të kryetarit të komunës (vendimeve dhe urdhëresave)	1. Numri i akteve të aprovuara; 2. Numri i akteve të publikuara	Publikimi pas plotësimit të kushteve ligjore për publikim	Zyra për informim; Zyra e Kryetarit	Ueb-faqja e komunës Komuna mund të shfrytëzoj edhe platforma të tjera për të publikuar aktet dhe dokument et e nxjerra veçanëris ht ato me karakter informues dhe vetëdijuse se.	Udhëzimi Administra tiv (MAPL) Nr.04/202 3 për Administra të të hapur në komuna	
	Publikimi i akteve të drejtorive të komunës	1. Numri i akteve të aprovuara; 2. Numri i akteve të publikuara.	Publikim pas plotësimit të kushteve ligjore	Zyra për informim; Drejtoria përkatëse	Ueb-faqja e komunës Komuna mund të shfrytëzoj edhe platforma të tjera për të publikuar aktet dhe dokument et e	Udhëzimi Administra tiv (MAPL) Nr.04/202 3 për Administra të të hapur në komuna	

					nxjerra veçanërisht ato me karakter informues dhe vetëdijuese.		
	Publikimi i Planit vjetor të punës së Kryetarit dhe drejtorive;	Plani i publikuar	Pas aprovimit	Zyra për informim; Zyra e kryetarit Njësitë përkatëse	Ueb-faqja e komunës	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Publikimi i Strategjive dhe dokumentet e politikave të hartuara dhe aprovuara nga ekzekutivi;	1. Numri i strategjive, dokumenteve të aprovuara 2. Numri i strategjive, dokumenteve të publikuara	Pas plotësimit të kushteve ligjore për publikim	Zyra për informim; Zyra e kryetarit	Ueb-faqja e komunës	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Diskutimi i raportit të kryetarit në kuvendin e komunës	Raportet e paraqitura për diskutim në kuvendin e komunës	Njëherë në gjashtë muaj apo kurdoherë që kërkoheret nga kuvendi i komunës	Kryetari i komunës; Ekzekutivi ;	Inkorporo mi në rend dite; Diskutimi në kuvend	Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeveri sje Lokale;	

	Dorëzimi i raporteve tremujore financiare në kuvendin e komunës dhe publikimi në ueb-faqen zyrtare	2) Raportet e publikuara në ueb-faqe	1) Tremujori 1 para datës 30 Prill; 2) Tremujori 2 para datës 31 Korrik; 3) Tremujori 3 para datës 31 Tetor	Kryetari i komunës; Ekzekutivi ; Zyra e Informimit.	Inkorporimi në rend dite; Diskutimi në kuvend; Publikimi në ueb-faqe	Ligji Nr. 03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna;	
	Publikimi i raportit përfundimtar financiar	Raporti i publikuar	Jo më vonë se me 31 mars të çdo viti kalendarik	Kryetari i komunës; Ekzekutivi ; Zyra për Informim.	Ueb-faqja zyrtare e komunës	Ligji Nr. 03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë; Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për	

						Administra të të hapur në komuna	
	Publikimi i Raportit të zyrës kombëtare të auditimit dhe rekomandim et përcjellëse	1. Raporti i publikuar; 2. Plan i veprimit për përmbushjen e rekomandimeve te auditorit i publikuar.	Pas publikimit nga ZKA	Zyra për informim Zyra e Kryetarit	Ueb-faqja zyrtare e komunës	Udhëzimi Administra tiv (MAPL) Nr.04/202 3 për Administra të të hapur në komuna	
	Diskutimi i raportit të Zyrës Kombëtare të Auditimit në Kuvendin e Komunës	Raporti i inkorporuar në rend të ditës dhe i diskutuar në KK	Pas publikimit nga ZKA	Kryesuesi i kuvendit Kryetari i komunës Zyra për Informim	Inkorporo mi në rend dite; Diskutimi në kuvend; Publikimi në ueb- faqe	Udhëzimi Administra tiv (MAPL) Nr.04/202 3 për Administra të të hapur në komuna	

Transparenca buxhetore dhe në procedurat e prokurimit publik	Publikimi i KAB dhe buxhetit vjetor.	KAB dhe Buxheti vjetor të publikuara.	Pas miratimit nga Kuvendi i Komunës.	Zyra për Informim; Zyra e Kryetarit.	Ueb-faqja e komunës; Promovimi në platforma të tjera.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Publikimi i listës së projekteve kapitale;	Lista e publikuar	Pas aprovimit të buxhetit nga Kuvendi i Kosovës	Zyra për informim; Drejtoria përkatëse	Ueb-faqja e komunës; Promovimi në platforma të tjera	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Publikimi i listës së subjekteve përfituese nga kategoria e subvencioneve	Lista e përfituesve të subvencioneve, e publikuar.	Pas miratimit të listës nga ana komisionit vlerësues	Zyra e informimit; Drejtoria përkatëse	Ueb-faqja zyrtare e komunës; platforma të tjera sociale.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Plani prokurimit për vitin fiskal i aprovuar	Publikimi i Planit të prokurimit i publikuar në ueb-faqe	Pas miratimit dhe shpalljes së ligjit vjetor për ndarjet buxhetore	Zyra e informimit Zyra për prokurim	Ueb-faqja e komunës; E-prokurimi	Legjislacioni i prokurimit në fuqi Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë	

						të të hapur në komuna	
	Publikimi i Raportit vjetor të zbatimit të planit për prokurim publik	Raporti i prokurimit i publikuar	Jo me vone se 31 janar, për vitin paraprak	Zyra e prokurimit bashkëpunim me Zyrën e Informimit	Ueb-faqja e komunës	Ligji i Prokurimit Publik; Udhëzimit Administrativ të MAP-it për mirëmbajtjen e faqeve elektronike të institucioneve publike; Udhëzuesit Operativ për Prokurim Publik; Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	

	Publikimi i të gjitha aktiviteteve të prokurimit në ueb-faqen e komunës	Numri i aktiviteteve të prokurimit të publikuara në	Në vazhdimësi	Zyra e prokurimit bashkëpunim me Zyrën e informimit	Ueb-faqja e komunës; E-prokurimi	Ligji i Prokurimit Publik; Udhëzimit Administrativ të MAP-it për mirëmbajtjen e faqeve elektronike të institucioneve publike; Udhëzuesit Operativ për Prokurim Publik; Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Publikimi i vendimeve dhe të dhënave të tjera të nevojshme të zyrtarëve komunal të autorizuar për monitorimin e zbatimit të kontratave të	1. Numri i zyrtarëve të autorizuar për monitorim sipas vendimeve dhe publikimi i tyre;	Në vazhdimësi.	Zyra e prokurimit bashkëpunim me Zyrën e informimit	Ueb-faqja e komunës; E-prokurimi	Ligji i Prokurimit Publik Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administra	

	lidhura me operatorët ekonomik të kontraktuar, procesverbalet . Publikimi bëhet në pajtim me Ligjin për Qasje në Dokumente Publike dhe Ligjit për Mbrotjtjen e të Dhënave Personale					të të hapur në komuna	
--	--	--	--	--	--	--------------------------	--

Transpar enca në menaxhi min e pronës komunal e	Publikimi i listës së pronave të planifikuara për dhënie në shfrytëzim për vitin vijues	Lista e pronave, e publikuar	Deri me 31 dhjetor.	Zyrën e informimi t; Sekretari a e kuvendit	Ueb-faqja Platforma të tjera	Ligji për Dhënie në Shfrytëzim dhe Këmbim të Pronës së Paluajtshme të Komunës Udhëzimi Administrati v (MAPL) Nr. 04/2023 për Administrat ë të hapur në komuna	
--	---	---------------------------------	------------------------	--	--	--	--

	Publikimi i proceseve të ankandit, shprehjes së interesit, negocimit, dhënies në shfrytëzim, këmbimit dhe procedurat tjera të tjetërsimit pronës komunale janë publike.	Proceset e zhvilluara, të publikuara	Në vazhdimësi	Zyrën e informimit; Sekretaria e kuvendit Zyra e kryetarit	Ueb-faqja Platforma të tjera	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
Takimet publike dhe konsultimi me qytetarë gjatë procesit të hartimit të politikave	Mbajtja e se paku dy takimeve publike me qytetare brenda vitit	2 takime të mbajtura gjatë vitit	Takimi i parë në gjashtëmujo rin e parë të vitit; Takimi i dytë në gjashtëmujo rin e dytë të vitit.	Zyra për informim;	Njoftimi përmes ueb-faqes së komunës; Shfrytëzimi i platformave online të komunikimit, mjeteve të informimit; Rrjeteve sociale; Takime të drejtpërdrejta;	Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	

	Publikimi i njoftimit për mbajtjen e takimeve me qytetarë për tema specifike	Numri i takimeve të mbajtura	Së paku 8 ditë para takimit.	Zyra për Informim	Njoftimi përmes ueb-faqes së komunës; Shfrytëzimi i platformave online të komunikimit, mjeteve të informimit; Rrjeteve sociale; Takime të drejtpërdrejta;	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Konsultimet publike për projektakte dhe dokumente të politikave	1. Plani i veçantë i konsultimit për projekt propozimet i përfshirë në planin për komunikim me publikun dhe i publikuar. 2. Publikimi i projekt propozimeve për	Deri me 31 janar të vitit.	Kryetari/ Drejtoritë /Grupet Punuese për hartimin e projektakteve/projektpropozimeve Zyra për	Njoftimi bëhet përmes ueb-faqes, platformave të tjera, rrjeteve sociale, mjeteve të informimit;	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	

		të cilat kërkohet konsultim publik, të aprovuara; 3. Publikimi i takimeve/konsultimeve të mbajtura me qytetarë 4. Publikimi i projekt propozimeve për të cilat është zhvilluar konsultimi me shkrim/formë elektronike në ueb-faqe të komunes/platëformën e konsultimeve publike 5. Numri i raporteve të konsultimit publik për projektpropozimet e vendosura në konsultim publik	8 deri në 14 ditë kalendarike para takimit. Konsultim zgjatë jo më pak se 15 ditë kalendarike dhe jo më shumë se 30 ditë kalendarike Raporti publikohet brenda 5 ditëve kalendarike pas përfundimit të raportit	Informim publik	Metodat e zbatimit behet ne pajtim me Udhëzimin Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna		
--	--	--	--	-----------------	--	--	--

	Mbajtja e dëgjimeve me qytetare për projektbuxhetin e komunës	Dëgjime publike për projektbuxhet, të mbajtura	Së paku 2 (dy) javë para takimit	Kryetari i komunës /Drejtoritë; Grupi Punues për Dëgjimet Buxhetore; Zyrtari përgjegjës për konsultime publike; Zyra për Informim Publik; Zyrtari kryesor i financave	Njoftimi përmes ueb-faqes së komunës, apo shpalljeve të tjera; Takime të drejtpërdrejta; Konsultimet me shkrim; Konsultimet elektronike; Publikimi në Platformën qeveritare për konsultime publike;	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratën të hapur në komuna	
--	---	--	----------------------------------	--	---	---	--

	Mbajtja e dëgjimeve me qytetare për Kornizën Afatmesme Buxhetore	Numri i dëgjimeve me qytetarët për KAB	Para datës 30 qershor të atij viti fiskal	Kryetari i komunës; Drejtoritë	Njoftimi përmes ueb-faqes së komunës, apo shpalljev e të tjera; Takime të drejtpërdrejta; Konsulti met me shkrim; Konsulti met elektronike; Platforma qeveritar e për konsultime publike;	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	
	Mbledhja/shqyrtimi i komenteve/propozimeve gjatë procesit të konsultimit publik dhe përgatitja raportit për rezultatet e konsultimit publik të KAB dhe	1. Publikimi i konsultimeve publike të mbajtura për KAB-in dhe projektbuxhetin; 2. Publikimi i raportit të konsultimit për KAB-in dhe projektbuxhetin	Së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë dhe jo më shumë se tridhjetë (30) ditë kalendarik për projektpropozimin	Zyrtari përgjegjës për hartim të projektpropozimit; Zyra për Informi	Publikimi në ueb-faqen e komunës dhe platformën qeveritare të konsultimeve publike.	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	

	projektbuxheti t		që nga dita e përfundimit të afatit për paraqitjen e propozimev e dhe vërejtjeve me shkrim.	m Publik.			
Buxhetimi me pjesëmarrje	Zbatimi i procesit të buxhetimit me pjesëmarrje	1. Numri i lokaliteteve të përzgjedhura në buxhetimin me pjesëmarrje 2. Përqindja e buxhetit të ndarë për projekte të propozuara nga komunitetet lokale në buxhetimin me pjesëmarrje. 3. Njoftimi për takimet e buxhetimit me pjesëmarrje të publikuara.	Së paku 1% e buxhetit të komunës. Së paku 7 ditë para takimit.	Kryetari, Drejtoria për Buxhet dhe Financa	Ueb-faqja e komunës; Rrjetet sociale zyrtare dhe kanalet e tjera të informimi t.	Udhëzimi Administrati v (MAPL) Nr.04/2023 për Administrat ë të hapur në komuna	
Kërkesat për informimi n, iniciativat qytetare dhe peticione t	Shqyrtimi i kërkesave/inici ativave dhe peticioneve të qytetarëve	1) Numri i kërkesave, iniciativave qytetare dhe peticioneve të parashtruara tek Kryetari; 2) Numri i iniciativave kërkesave, iniciativave	Në vazhdimësi	Kryetari i komunës; Kuvendi i komunës. Zyra e informimi t		Udhëzimi Administrati v (MAPL) Nr.04/2023 për Administrat ë të hapur në komuna	

		qytetare dhe peticioneve të shqyrtuara brenda 60 ditësh;					
		3) Numri i njoftimeve të publikut brenda 15 ditësh për kërkesat, iniciativat qytetare dhe peticionet e parashtruara					
Garantimi i plotë i të drejtave për qasje në dokumentet publike	Shqyrtimi i rregullt i kërkesave për qasje në dokumente publike	1) Numri i kërkesave të parashtruara nga palët;	(7) ditë nga dita e pranimi të kërkesës nga kërkuesi, apo (14) ditë nga dita e pranimi të kërkesës nga kërkuesi në rastet e përcaktuara me ligj.	Zyrtari përgjegjës për qasje në dokumen tet zyrtare;	Pranimi përmes zyrtarit përgjegjës për konsultim e publike.	Ligji Nr.06/L-081 për qasje në dokumente publike	
	Hartimi i raportit vjetor për qasje në dokumentet publike	Raporti vjetor i hartuar dhe dorëzuar në Agjencinë për informim dhe privatësi;	31 dhjetor të vitit paraprak,	Zyrtari përgjegjës për qasje në dokumen tet zyrtare;	Ueb-faqja e komunës	Ligji Nr.06/L-081 për qasje në dokumente publike	
		Publikimi raportit vjetor për qasje në dokumentet publike					

	Regjistri me të dhënat zyrtare përgjegjës për qasje në dokumente publike	Publikuar në ueb-faqe	Vazhdimësi	Zyrtari përgjegjës për qasje në dokumentet zyrtare. Zyra për Informim	Ueb-faqja e komunës	Ligji Nr.06/L-081 për qasje në dokumente publike	
Përmbushja e kritereve të ueb-faqes zyrtare, lehtësimi i shërbimeve dhe informimi i rregullt për qytetarë lidhur me shërbimet.	Publikimi i shërbimeve të ofruara	Numri i shërbimeve që ofron institucioni për publikun; Numri i procedurave dhe kushteve të përfitimit të tyre dhe afati i detyrueshëm për të marrë përgjigje për shërbimin e kërkuar të publikuara në gjuhët zyrtare; 3) Lista e hollësishme e shërbimeve që ofron institucioni për publikun, si:	Në vazhdimësi	Zyra për Informim Drejtoria përgjegjëse	Ueb-faqja e komunës; Qendra për shërbim të qytetarëve	Udhëzim Administrativ (MAP) Nr. 01/2015 për ueb faqet e institucioneve publike; Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.04/2023 për Administratë të hapur në komuna	

		licenca, leje, autorizime, certifikata, vërtetime apo shërbime publike të tjera, ku do të përfshihen, e publikuar në gjuhët zyrtare					
	Ofrimi i shërbimeve elektronike nga e-Komuna dhe e-Kosova	Informimi dhe ofrimi i shërbimeve të hapura on-line.	Në vazhdimësi	Zyrtari Përgjegjë s për E- Komuna	E-Kosova, Web faqja zyrtare, rrjetet sociale dhe kanalet e informimi t.	Udhëzimi Administrati v (MAPL) Nr.04/2023 për Administrat ë të hapur në komuna	



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Kaçanikut
Opština Kacanik
Municipal Kacanik

01-Nr. 400/03-13773/25
Kaçanik; 17.06.2025

Mbështetur në nenin 40.2 (b.) të Ligjit Nr.03/L-040– për Vetëqeverisjen Lokale, Ligjit Nr.03/L-048– për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë, Ligjit nr.03/L-221– për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr.03/L-048– për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë, nenit 15 dhe 16 të Ligjit Nr.08/L-332 - për Buxhetin e Republikës së Kosovës për vitin 2025 dhe nenit 61 të Statutit të Komunës së Kaçanikut, Kryetari i Komunës, i propozon KPF-së, këtë:

PROPOZIM V E N D I M
PËR RIALOKIMIN E MJETEVE BUXHETORE SIPAS BUXHETIT TË VITIT 2025

1. Rialokimi i mjeteve nga kategoria e investimeve kapitale (fondi 10):

Nga nën-programi:

- a) Shërbime Publike- Infrastruktura Rrugore- 18028, kodi funksional 0451, nga projekti me kod 56185 'Ndërtimi i trotuarit, shtegut për çiklizëm dhe rehabilitimi i rrugës "Adem Jashari" Stagovë', shuma prej 45,000.00€;

Riallokohen në kategorinë e Shpenzimeve kapitale (fondi 10):
Tek nën programi:

- a) Shërbime Publike- Infrastruktura Rrugore- 18028, kodi funksional 0451, tek projekti me kod 56182 'Rregullimi dhe asfaltimi i rrugës Runjevë- Stagovë- Kaçanik i Vjetër', shuma prej 45,000.00€

2. Për realizimin e këtij Propozim Vendimi, obligohet Drejtoria e Buxhetit dhe Financave, e cila drejtori të njejtin vendim do ta zbaton në Ministrinë e Financave, Punës dhe Transfereve, respektivisht në Departamentin e Buxhetit dhe Departamentin e Thesarit.



Kryetari i Komunës

Besim Ilazi



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

Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit



Nr. 01-104/02-13460/2.5
Datë 16.06.2025

Në mbështetje të nenit 22 të Ligjit nr.06/l-092 për Dhënien në Shfrytëzim dhe Këmbimin e pronës së Paluajtshme të Komunës dhe nenit 27 të Rregullores (qrk) nr. 09/2020 për Përcaktimin e Procedurave të Dhënies në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës, Vendimit 01Nr.104/02-12573/2025 të datës 03.06.2025, Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit përpilon këtë:

RAPORT NGA MBIKËQYRJA E KONTRATAVE

Duke ju referuar Ligjit nr. 06/l-092 për Dhënien në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës dhe Rregullores (qrk) nr. 09/2020 për Përcaktimin e Procedurave të Dhënies në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës që ka të bëjë me realizimin e kontratës për ofertuesin "MUJA" O.P e regjistruar në zyrën e biznesëve në Kaçanik, me NRB. 80124163, NR.FISKAL 600175394, NR. UNIK 810301119, me adresë në fsh. Duraj -Kaçanik e përfaqësuar nga Muhamet Zenuni.

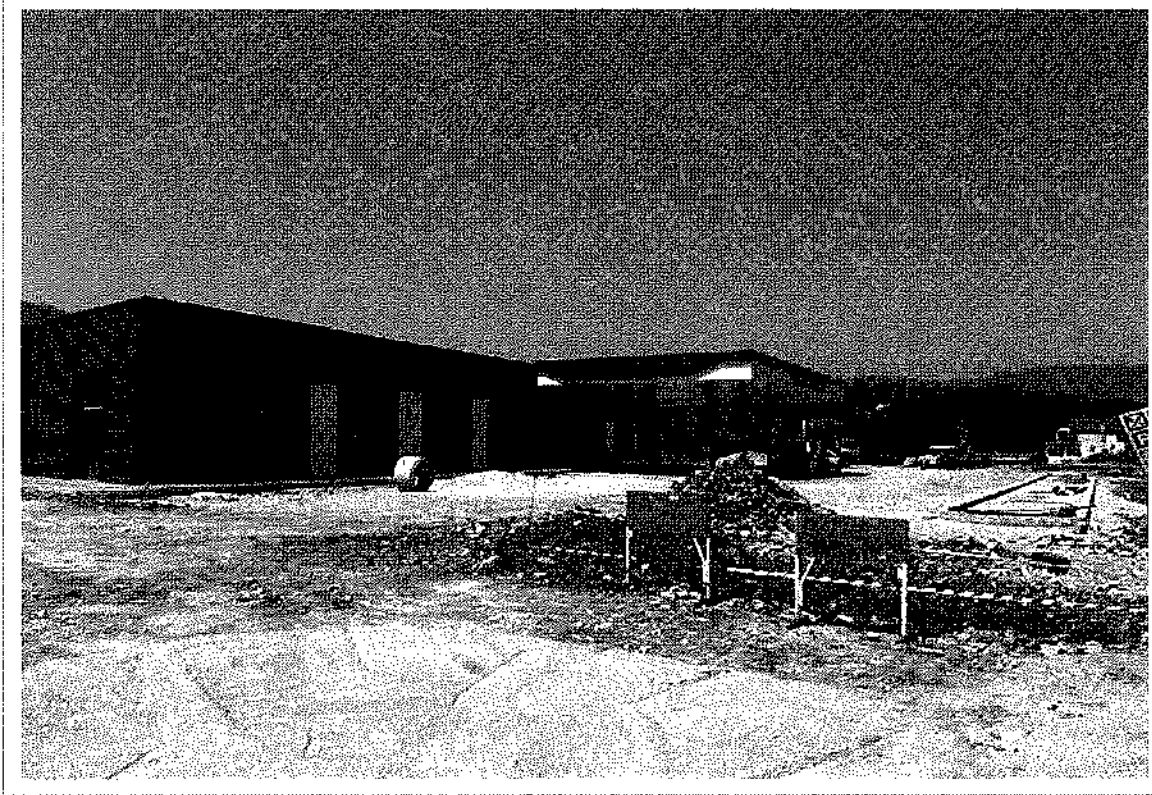
Gjatë inspektimit të pronës është bërë kontrollimi sipas Kontratës 104/02-38954/2019 të datës 09.12.2019 që ka të bëjë me realizimin e planit dinamik investiv, planit të biznesit, projektit ideor, vlerën e investimeve dhe numrin e të punësuarëve sipas kontratës për dhënien në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të komunës, për ofertuesin "MUJA" O.P .

Konstatohet se investitori ka filluar ti përmbush pjesërisht zotimet e tij sipas kontratës dhe detyrimeve të tij për marrje në shfrytëzim afatgjatë të parcelës komunale për zhvillim ekonomik sa i perket raportit që Kryetari i Komunës obligohet që në raportet e tij të rregullta gjashtë (6) mujore ti paraqet Kuvendit të Komunës edhe raportimin e veçantë për monitorimin e realizimit të kontratave dhe përmbushjes së qëllimit të dhënies në shfrytëzim të pronave të paluajtshme, deri në fillimin e implementimit dhe arritjes së qëllimit të dhënies së pronës në shfrytëzim.

- Ofertuesi ka përfunduar ndërtimin e objektit, prej materiali: konstruksion metalik, janë vendosur dyert dhe dritaret, dhe është afër finalizimit të përfundimit të objektit, (shiko fotot, 1,2).



(Foto nr 1 Objekti në pjesën e jashtme)



(Foto nr 1 Objekti në pjesën e jashtme)

Me këtë Raport njoftohen:

- Kryetari i Komunës dhe
- Arkiva

Nënshkrimi

Kaçanik

Datë 13.06.2025

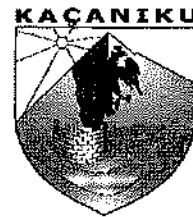
Ardita Mezraja - Zyrtare në DUKMM-së

Arditë Shehu - Zyrtare në DUKMM-së

Argjend Guri- Zyrtar në DZHET-së



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



Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit

Nr. 104/02-12573/2025
Datë 06.06.25

Në mbështetje të nenit 22 të Ligjit nr. 06/I-092 për Dhënien në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës dhe nenit 27 të Rregullores (qrk) nr. 09/2020 për Përcaktimin e Procedurave të Dhënies në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës, Vendimit 01Nr.104/02-12573/2025 të datës 03.06.2025, Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit përpilon këtë:

RAPORT PËR MBIKËQYRJA E KONTRATAVE

Duke ju referuar Ligjit nr. 06/I-092 për Dhënien në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës dhe Rregullores (qrk) nr. 09/2020 për Përcaktimin e Procedurave të Dhënies në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës që ka të bëjë me realizimin e kontratës për ofertuesin "JLG CONSTRUCTION" SH.P.K e regjistruar në zyrën e bizneseve në Kaçanik, me NRB. 811498642, me adresë në fsh. Bob, Rruga Vëllezërit Caka, pn e përfaqësuar – Pronari nga Agron Zeneli.

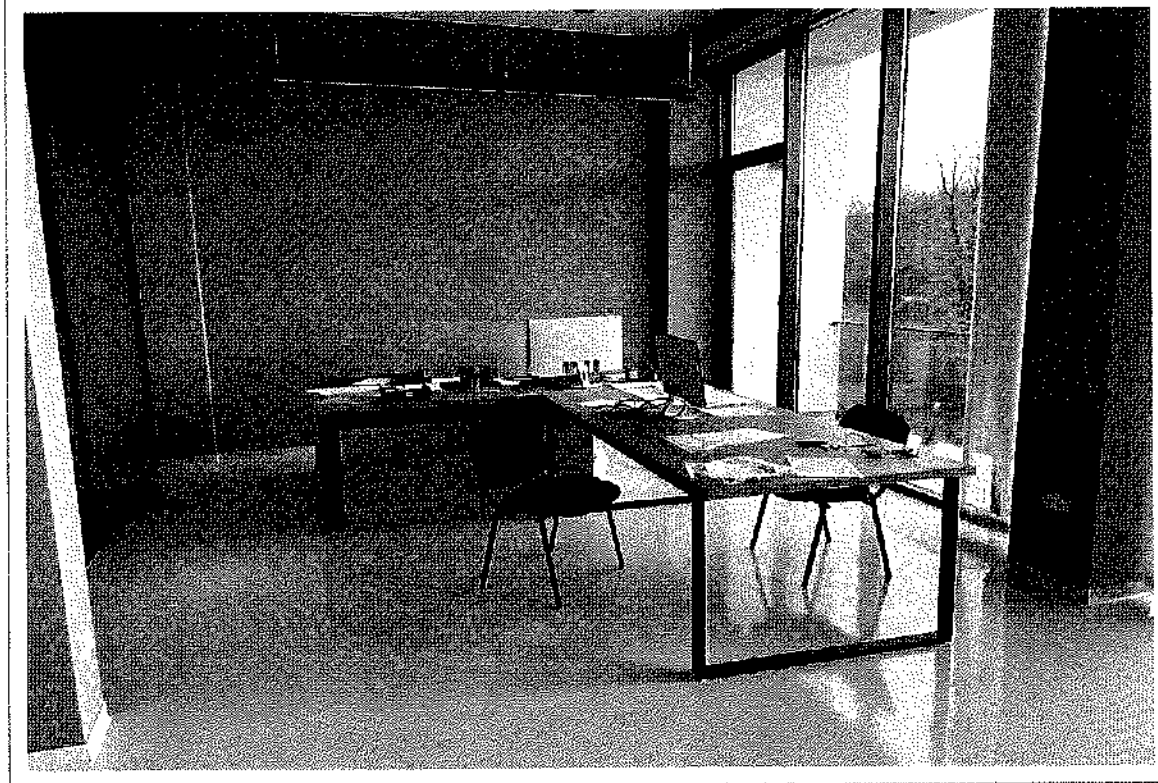
Gjatë inspektimit të pronës është bërë kontrollimi sipas Kontrates 104/02-17754/2021 të datës 25.06.2021 që ka të bëjë me realizimin e planit dinamik investiv, planit të biznesit, projektit ideor, vlerën e investimeve dhe numrin e të punsuareve sipas kontratës për dhënien në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të komunës, për ofertuesin "JLG CONSTRUCTION" SH.P.K.

Konstatojmë se investitori i ka përmbushur pjesërisht zotimet e tij sipas kontratës dhe detyrimeve të tij për marrje në shfrytëzim afatgjatë të parcelës komunale për zhvillim ekonomik sa i perket raportit që Kryetari i Komunës obligohet që në raportet e tij të rregullta gjashtë (6) mujore ti paraqet Kuvendit të Komunës edhe raportimin e veçantë për monitorimin e realizimit të kontratave dhe përmbushjes së qëllimit të dhënies në shfrytëzim të pronave të paluajtshme, deri në fillimin e implementimit dhe arritjes së qëllimit të dhënies së pronës në shfrytëzim.

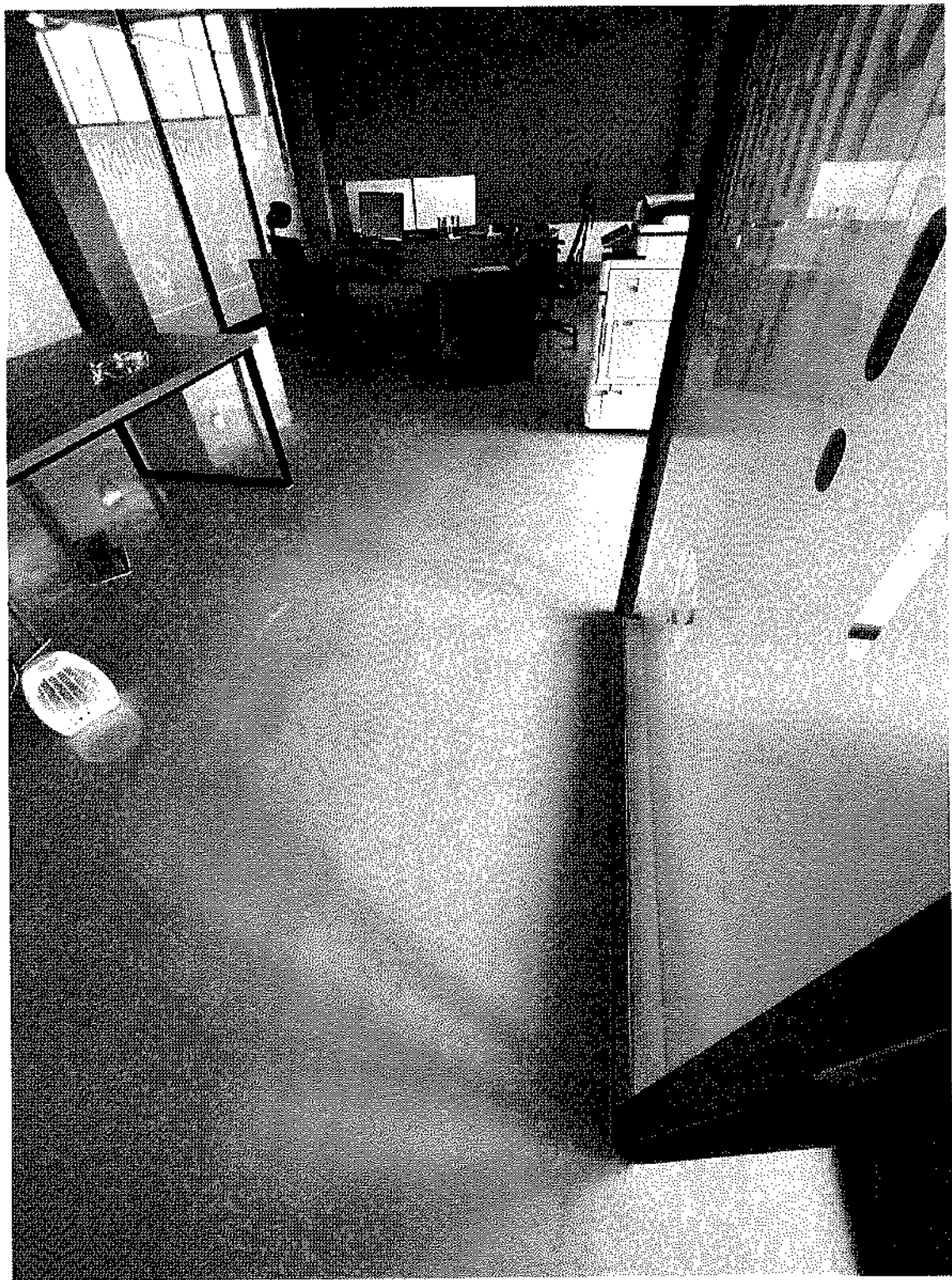
- Ofertuesi ka realizuar planin dinamik investiv, planin e biznesit, projektin ideor, vlerën e investimeve dhe ka funksionalizuar prodhimin e elementeve të hekurit: Konstruksione metalike, rrethoja si dhe ka punësuar gjithsej 20 punëtor dhe pritet të punësoj edhe puntorë të tjerë.
- Ofertuesi ka filluar eksportin në vendet e BE-së, konkretisht në Francë (Shiko Fotot Nr. 1,2,3,4,5,6,7,8).



(Foto nr 1, Objekti pjesa e jashtëme)



(Foto nr 2, Objekti pjesa e mbrendshme - zyre)



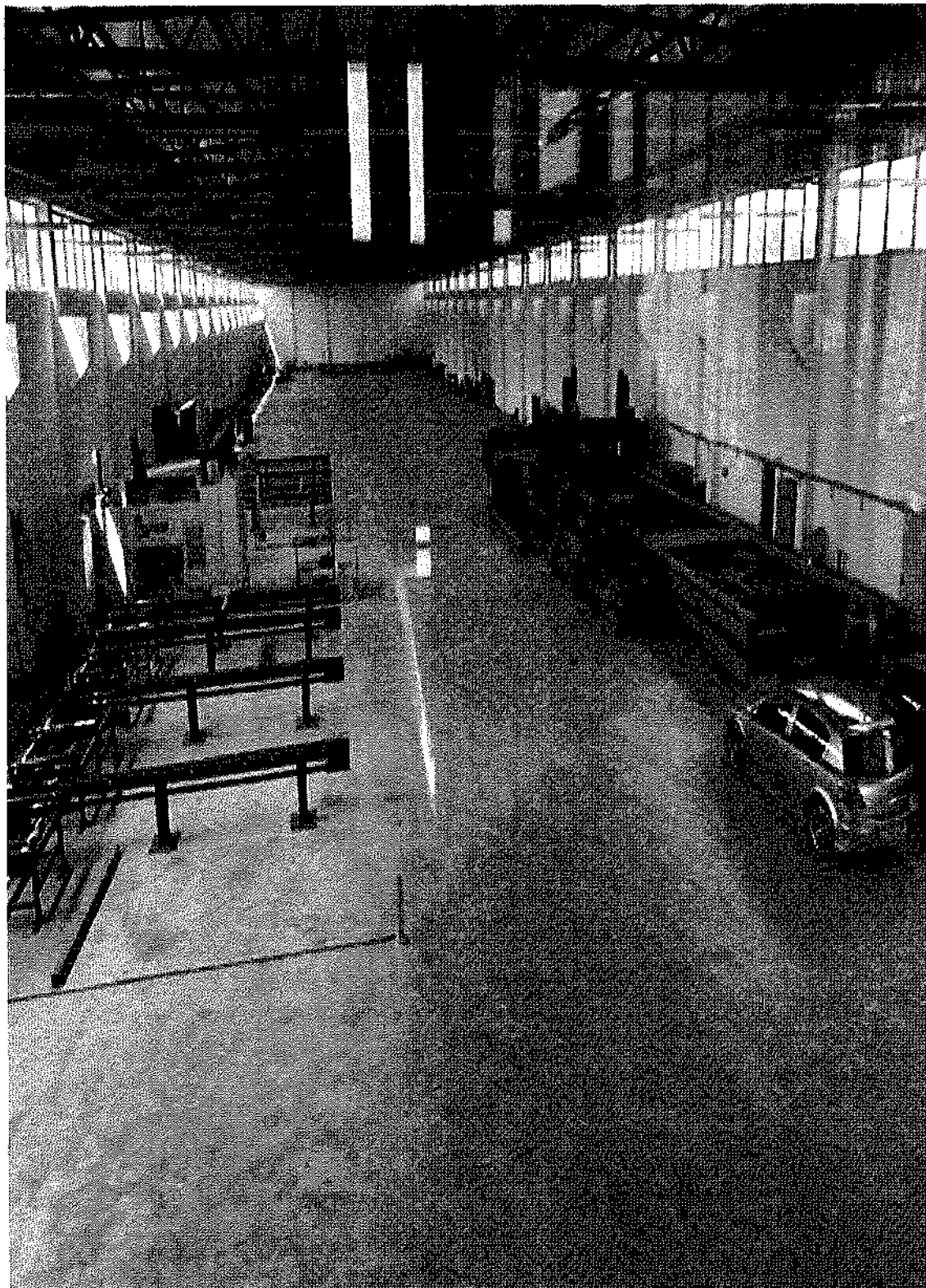
(Foto nr 3, Objekti pjesa e mbrenshëme - zyre)



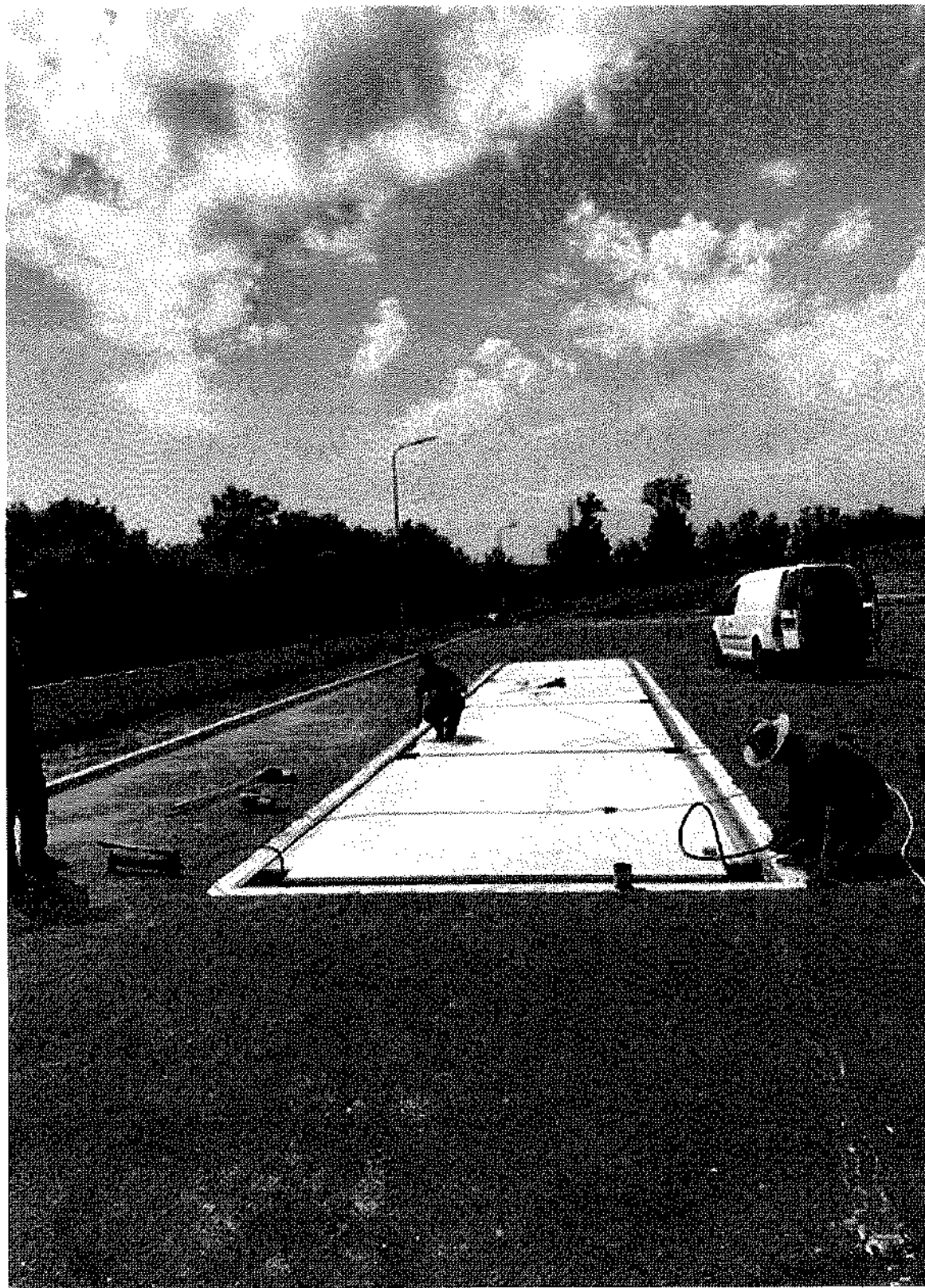
(Foto nr 4, Objekti pjesa e mbrendshme - zyre)



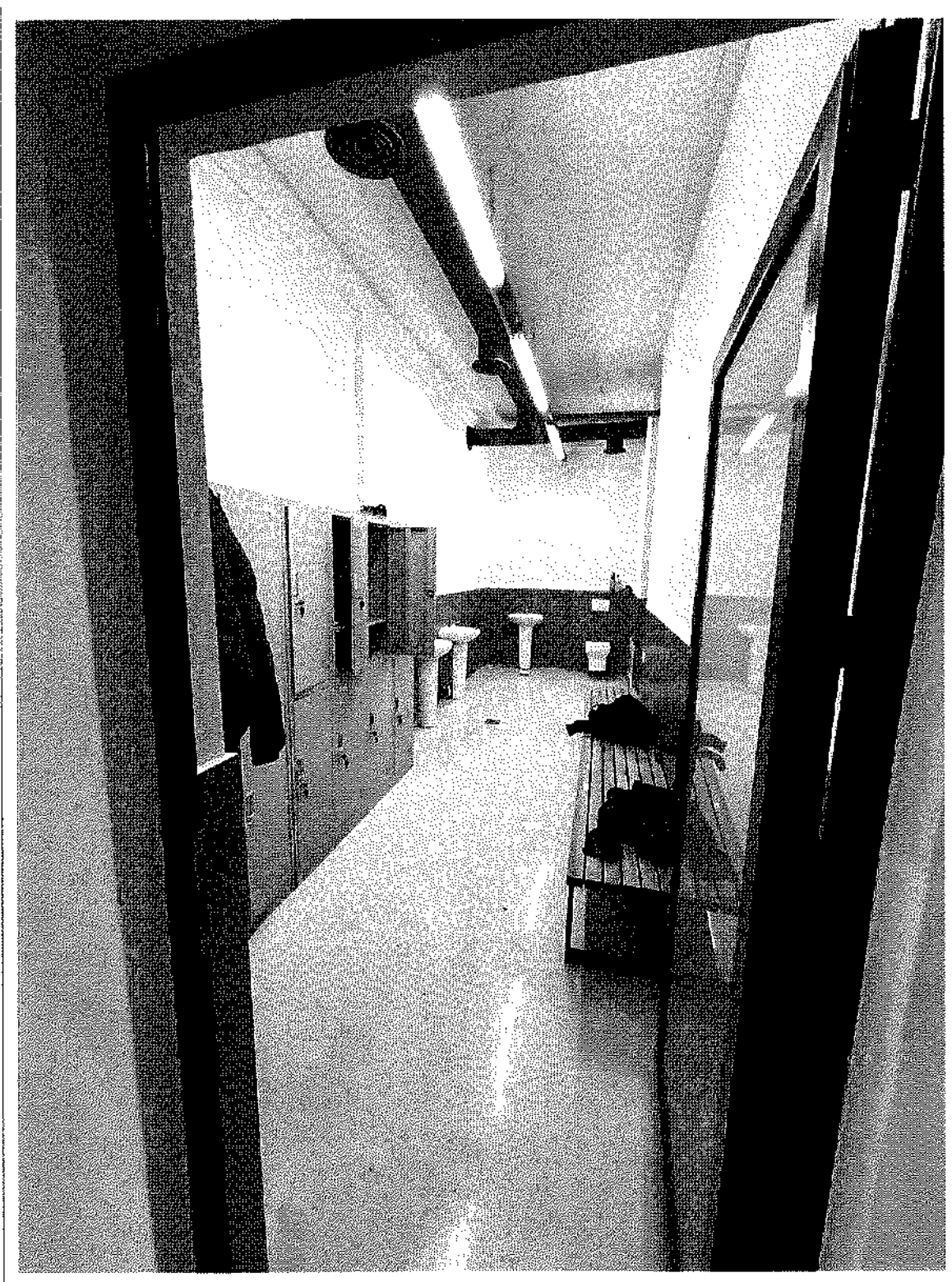
(Foto nr 5, makinë)



(Foto nr 6, Objekti pjesa e mbrenshëme si dhe makineri e re e vendosur)



(Foto nr 7, Ndërtimi i peshores – matës)



(Foto nr 8, Objekti pjesa e mbrenshëme – banjot)

Me këtë Raport njoftohen:

- Kryetari i Komunës dhe
- Arkiva

Nenshkrimi

Kaçanik

Datë 13.06.2025

Ardita Mezraja - Zyrtare në DUKMM-së

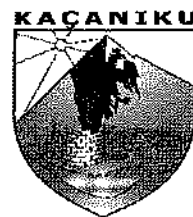
Arditë Shehu - Zyrtare në DUKMM-së

Argjend Guri- Zyrtar në DZHET-së





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



Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit

Nr. 01-104/02-12452
Datë 16.06.2025

Në mbështetje të nenit 22 të ligjit nr. 06/l-092 për Dhënien në Shfrytëzim dhe Këmbimin e pronës së paluajtshme të Komunës dhe nenit 27 të Rregullores (qrk) nr. 09/2020 për Përcaktimin e Procedurave të Dhënies në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës, Vendimit 01Nr.104/02-12573/2025 të datës 03.06.2025, Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit përpilon këtë:

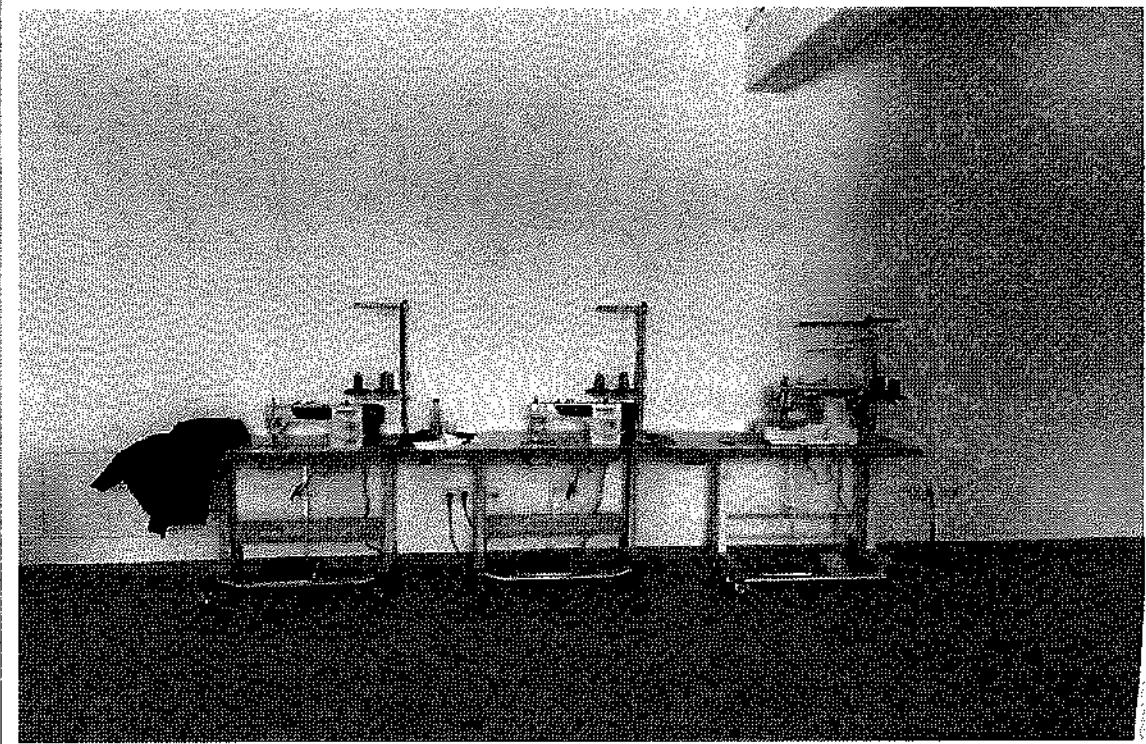
RAPORT NGA MBIKËQYRJA E KONTRATAVE

Duke ju referuar Ligjit nr. 06/l-092 për Dhënien në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës dhe Rregullores (qrk) nr. 09/2020 për Përcaktimin e Procedurave të Dhënies në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës që ka të bëjë me realizimin e kontratës për ofertuesi N.P "X-PLAST" e regjistruar në zyrën e bizneseve në Kaçanik, me NRB. 70880318, NR.FISKAL 600857695, NR. UNIK 811238874, me adresë në fsh. Doganaj -Kaçanik e përfaqësuar nga Nexhat Vogliqi.

Gjatë inspektimit të pronës është bërë kontrollimi sipas Kontratës 104/02-38948/2019 të datës 09.12.2019 që ka të bëjë me realizimin e planit dinamik investiv, planit të biznesit, projektit ideor, vlerën e investimeve dhe numri i të punësuarëve sipas kontratës për dhënien në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të komunës, për ofertuesin N.P "X-PLAST".

Konstatojmë se investitori i ka përmbushur pjesërisht zotimet e tij sipas kontratës dhe detyrimeve të tij për marrje në shfrytëzim afatgjatë të parcelës komunale për zhvillim ekonomik sa i perket raportit që Kryetari i Komunës obligohet që në raportet e tij të rregullta gjashtë (6) mujore ti paraqet Kuvendit të Komunës edhe raportimin e veçantë për monitorimin e realizimit të kontratave dhe përmbushjes së qëllimit të dhënies në shfrytëzim të pronave të paluajtshme, deri në fillimin e implementimit dhe arritjes së qëllimit të dhënies së pronës në shfrytëzim.

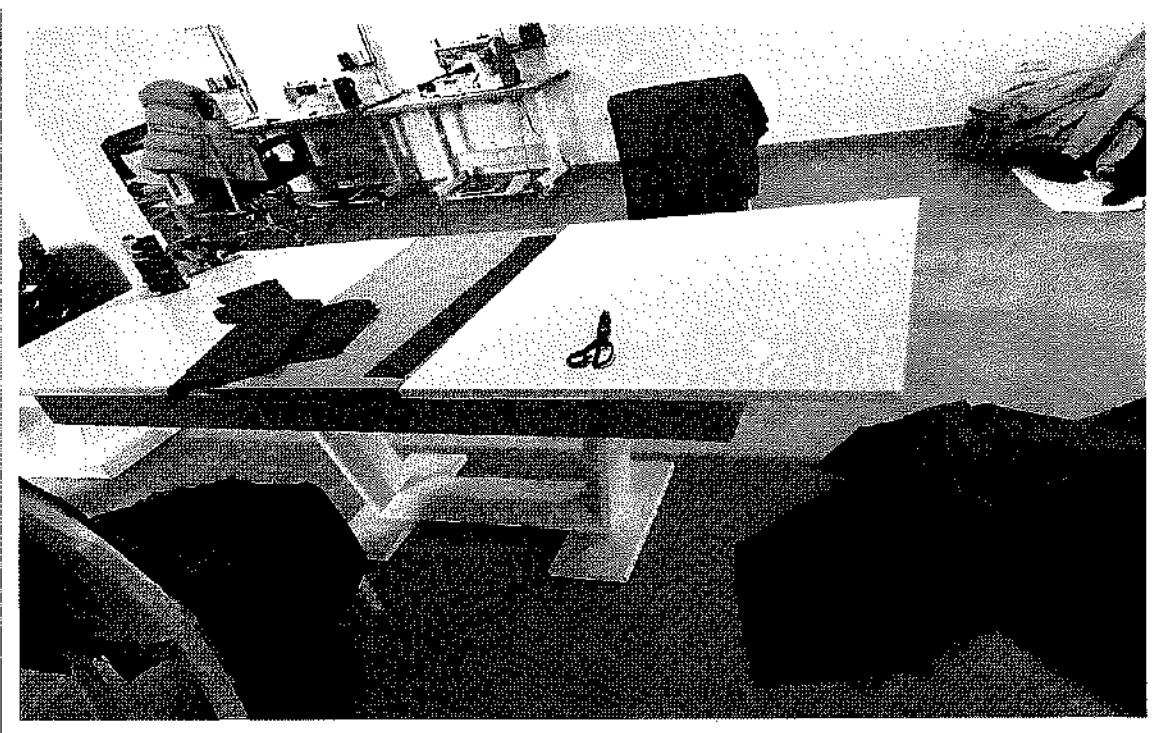
- Ofertuesi ka filluar me prodhimin e rrobave duke funksionalizuar këtë proces i cili është aktivizuar me fuqi puntore prej 7 personave dhe 1 person me Super Puna. dhe sipas ofertuesit të interesuarit për punë lidhur me rrobaqepësi është shumë i vogël dhe se nuk po kemi mundësi të gjejm kuader me profesion rrobaqepës.
- Ofertuesi gjithashtu është duke punuar me prodhimin e dritareve dhe dyerve të plastikës si biznes tjetër (shiko foto nr. 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12.).
- Ofertuesi ka të punësuar gjithsej 17 persona , 8 në rrobaqepësi dhe 9 në Dyer dhe Dritare.



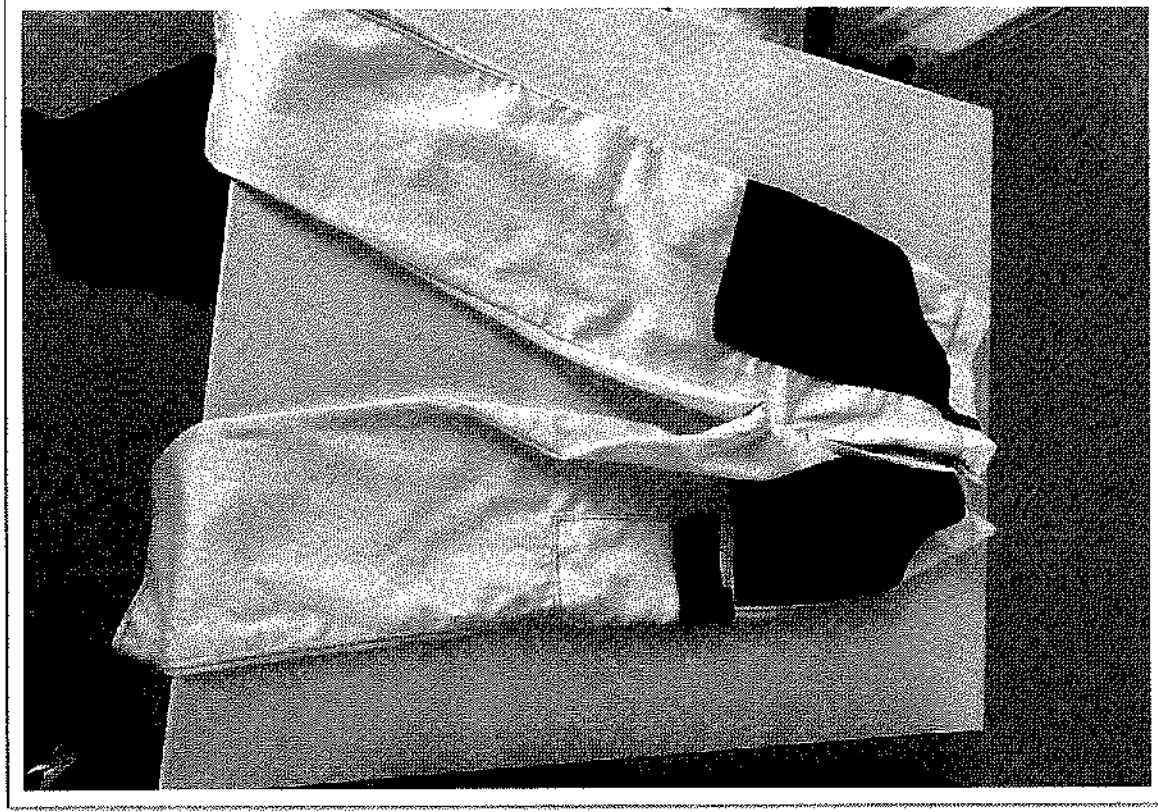
(FOTO NR 1 Makinerit e vendosur për Rrobagepsi)



(FOTO NR 2 Matrial i prodhuar)



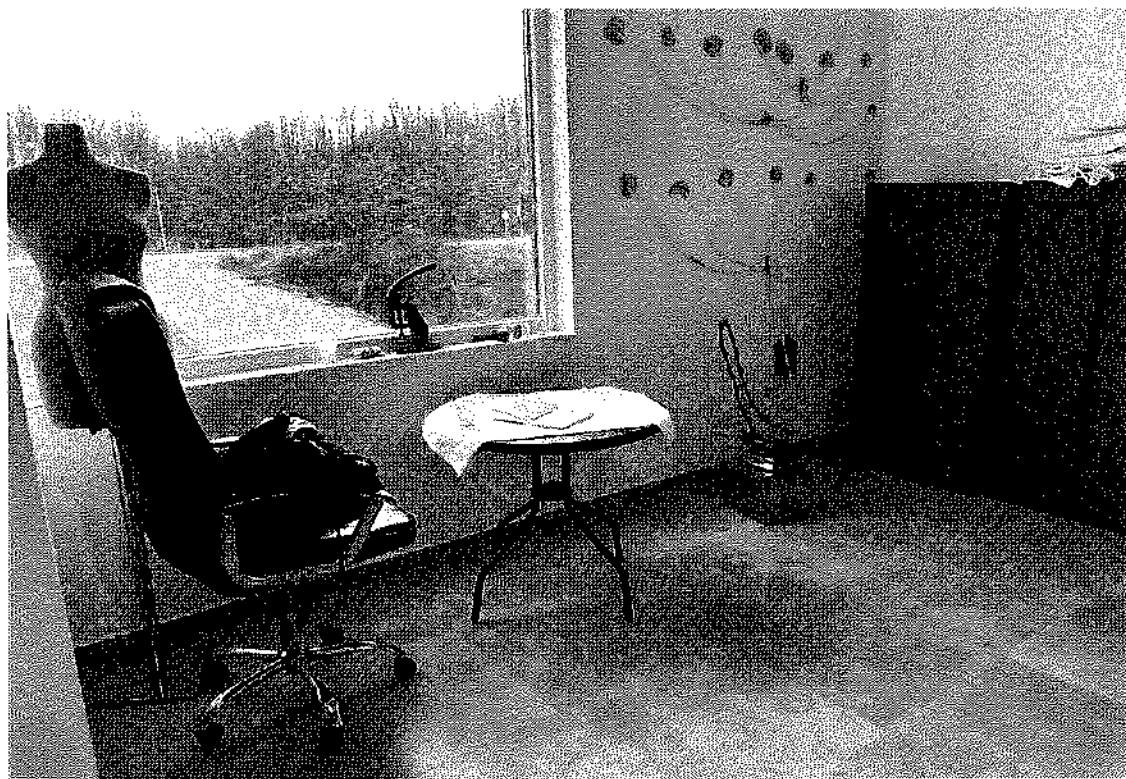
(FOTO NR 3 Tavolin e Punës)



(FOTO NR 4 Matrial i prodhuar)



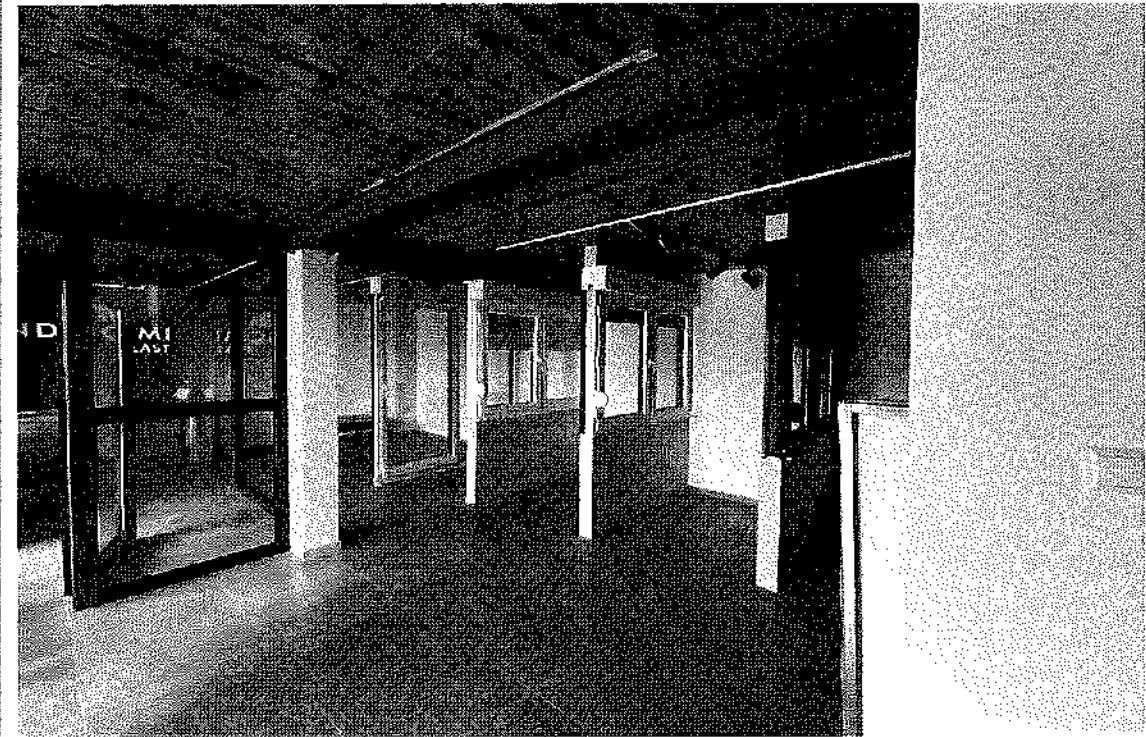
(FOTO NR 5 objekti në hapsirën e brendshme)



(FOTO NR 6 objekti në hapsirën e brendshme)



(FOTO NR 7 objekti në hapsiren e mbrenshëm Zyre)



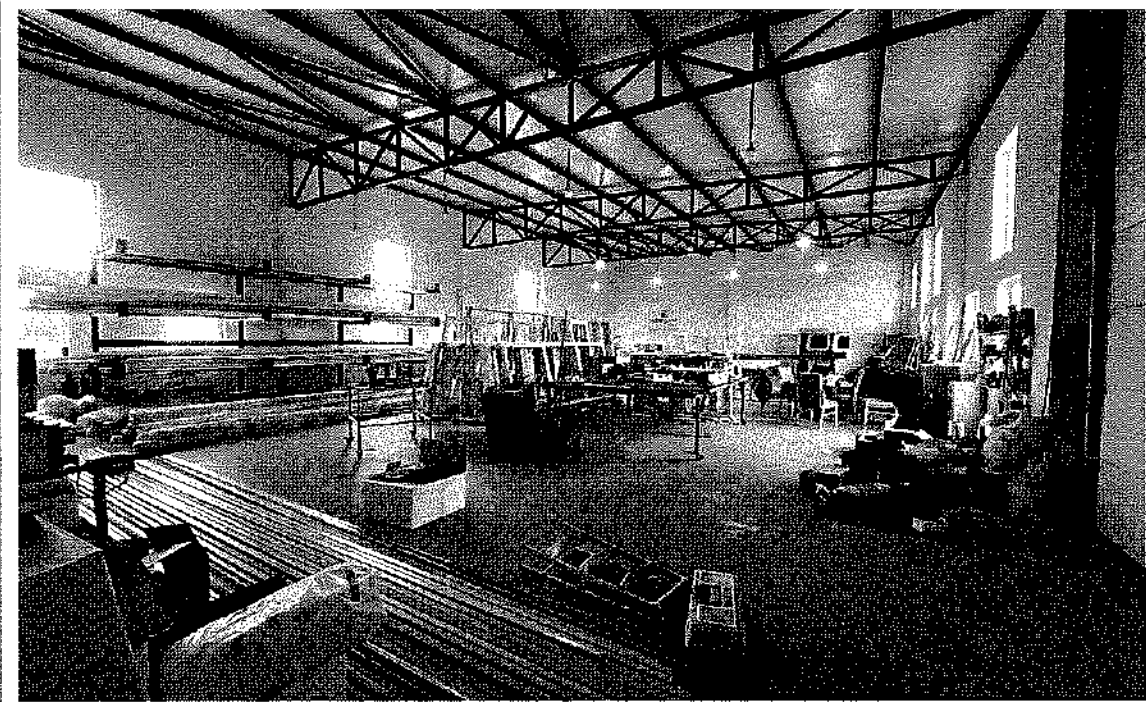
(FOTO NR 8 objekti i brendshëm)



(FOTO NR 9 objekti i mbrendshëm)



(FOTO NR 10 objekti në hapsirën e mbrenshëm Zyre)



(FOTO NR 11 Objekti i brentshkëm - salla e prodhimit të dÿerve dhe dritarëve)



(FOTO NR 12 objekti në pjesen e jashtme)

Me këtë Raport njoftohen:

- Kryetari i Komunës dhe
- Arkiva

Nenshkrimi

Kaçanik

Datë 13.06.2024

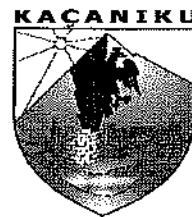
Ardita Mezraja - Zyrtare në DUKMM-së

Arditë Shehu - Zyrtar në DUKMM-së

Argjend Guri- Zyrtar në DZHET-së



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



Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit

Nr. 104/02-12573/2025
Datë 03.06.2025

Në mbështetje të nenit 22 të Ligjit nr. 06/l-092 për Dhënien në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës dhe nenit 27 të Rregullores (qrk) nr. 09/2020 për Përcaktimin e Procedurave të Dhënies në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës, Vendimit 01Nr.104/02-12573/2025 të datës 03.06.2025, Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit përpilon këtë:

RAPORT NGA MBIKËQYRJA E KONTRATAVE

Duke ju referuar Ligjit nr. 06/l-092 për Dhënien në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës dhe Rregullores (qrk) nr. 09/2020 për Përcaktimin e Procedurave të Dhënies në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës që ka të bëjë me realizimin e kontratës për ofertuesin “NASER ZEQRIRI B.I. me emër tregtar “ NTP GREEN PRODUCT ”e regjistruar në zyrën e bizneseve në Ferizaj si biznes individual (B.I), me nr. Unik 811312090, nr. Biznesit 71022943, me nr. Fiskal 601061740 , me adresë në Ferizaj, Magjistrale - Ferizaj – Shkup, e përfaqësuar nga Pronari Naser Zeqiri,

Gjatë inspektimit të pronës është bërë kontrollimi sipas Kontrates 104/02-7684/2023 të datës 30.03.2023 që ka të bëjë me realizimin e planit dinamik investiv, planit të biznesit, projektit ideor, vlerën e investimeve dhe numrin e të punsuarëve sipas kontratës për dhënien në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të komunës, për ofertuesin “NASER ZEQRIRI”, B.I.

Konstatohet se investitori i ka përmbushur pjesërisht zotimet e tij sipas kontratës dhe detyrimeve të tij për marrje në shfrytëzim afatgjatë të parcelës komunale për zhvillim ekonomik sa i perket raportit që Kryetari i Komunës obligohet që në raportet e tij të rregullta gjashtë (6) mujore ti paraqet Kuvendit të Komunës edhe raportimin e veçantë për monitorimin e realizimit të kontratave dhe përmbushjes së qëllimit të dhënies në shfrytëzim të pronave të paluajtshme, deri në fillimin e implementimit dhe arritjes së qëllimit të dhënies së pronës në shfrytëzim.

- Ofertuesi ka filluar ndërtimin e objektit sipas projektit kryesor. (Shiko Fotot Nr. 1,2,).



(Foto nr 1, Ndërtimi i objektit)



(Foto nr 2, Ndërtimi i Objektit)

Me këtë Raport njoftohen:

- Kryetari i Komunës dhe
- Arkiva

Nenshkrimi

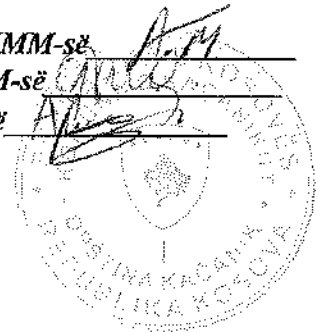
Kaçanik

Datë 13.06.2025

Ardita Mezraja - Zyrtare në DUKMM-së

Arditë Shehu - Zyrtare në DUKMM-së

Argjend Guri- Zyrtar në DZHET-së





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



Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit

A.Nr. 104/02-1346/25
Datë 16.06.25

Në mbështetje të nenit 22 të Ligjit nr. 06/I-092 për Dhënien në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës dhe nenit 27 të Rregullores (qrk) nr. 09/2020 për Përcaktimin e Procedurave të Dhënies në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës, Vendimit 01Nr.104/02-12573/2025 të datës 03.06.2025, Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit përpilon këtë:

RAPORT NGA MBIKËQYRJA E KONTRATAVE

Duke ju referuar Ligjit nr. 06/I-092 për Dhënien në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës dhe Rregullores (qrk) nr. 09/2020 për Përcaktimin e Procedurave të Dhënies në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës që ka të bëjë me realizimin e kontratës për ofertuesin "XHEMILE VISHI B.I" me emër tregtar "N.T.SH DRIDA" e regjistruar në zyrën e bizneseve në Ferizaj si biznes individual (B.I), me nr. Unik 811081512, me nr. Fiskal 601119622, me adresë në Ferizaj, "Bajram dhe Gursel Sylejmani", e përfaqësuar nga Pronarja Xhemile Vishi B.I,

Gjatë inspektimit të punës është bërë kontrollimin sipas Kontrates 104/02-7687/2023 të datës 30.03.2023 që ka të bëjë me realizimin e planit dinamik investiv, planit të biznesit, projektit ideor, vlerën e investimeve dhe numrin e të punësuarëve sipas kontratës për dhënies në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të komunës, për ofertuesin "XHEMILE VISHI B.I".

Konstatohet se investitori i ka përmbushur pjesërisht zotimet e tij sipas kontratës dhe detyrimeve të tij për marrje në shfrytëzim afatgjatë të parcelës komunale për zhvillim ekonomik sa i përket raportit që Kryetari i Komunës obligohet që në raportet e tij të rregullta gjashtë (6) mujore ti paraqet Kuvendit të Komunës edhe raportimin e veçantë për monitorimin e realizimit të kontratave dhe përmbushjes së qëllimit të dhënies në shfrytëzim të pronave të paluajtshme, deri në fillimin e implementimit dhe arritjes së qëllimit të dhënies së pronës në shfrytëzim.

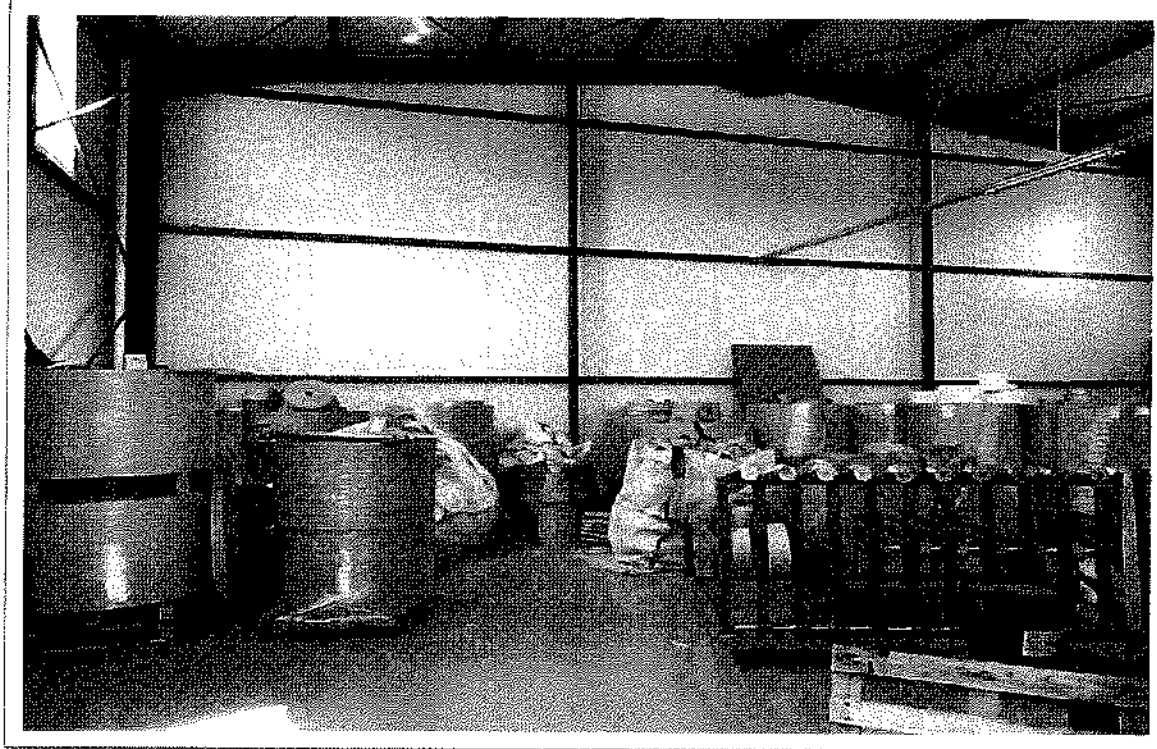
- Ofertuesi ka realizuar planin dinamik investiv, planin e biznesit, projektin ideor, vlerën e investimeve dhe ka filluar me prodhimin final, dhe se ka punësuar gjithsej 5 punëtor dhe pritet të punësoj edhe puntor të tjerë.
- Ofertuesi ka filluar eksportin në Shqipëri (Shiko Fotot Nr. 1,2,3,4,5).
-



(Foto nr 1, Objekti pjesa e jashtëm)



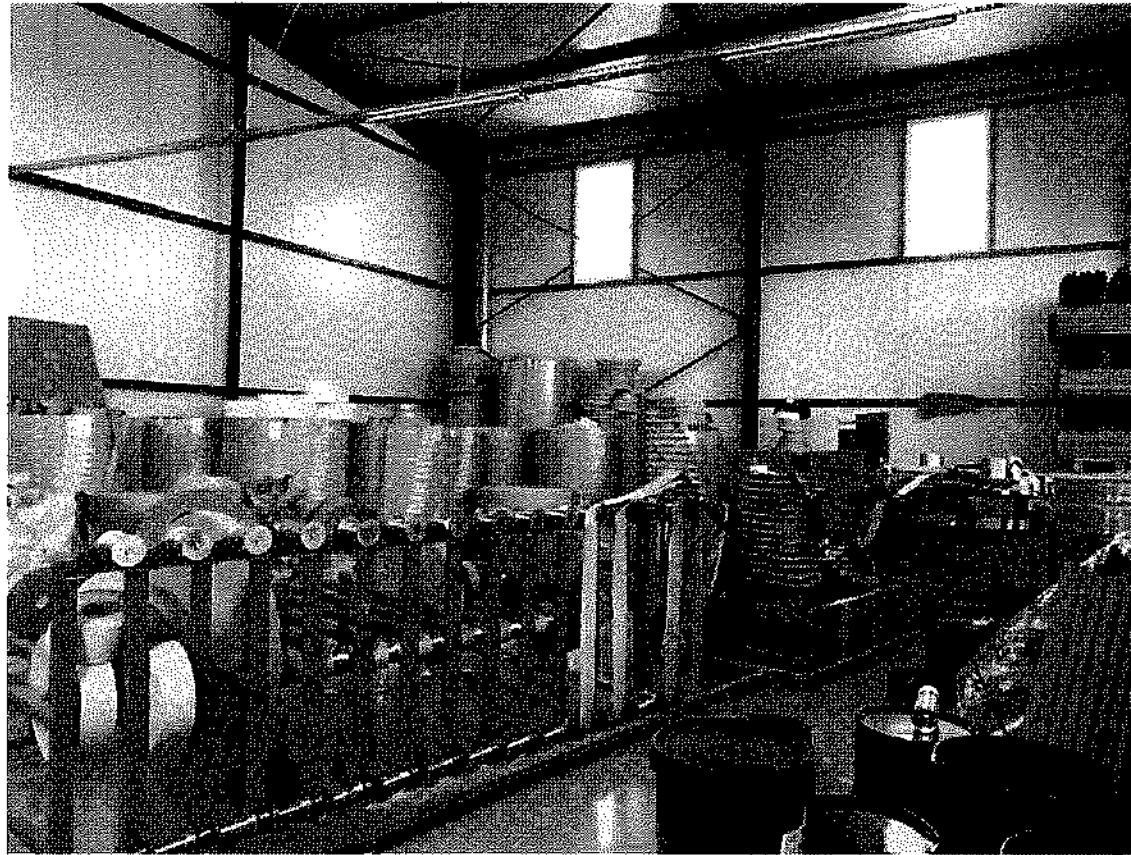
(Foto nr 2, Objekti pjesa e jashtëm)



(Foto nr 3, Objekti pjesa e brendshme)



(Foto nr 4, Objekti pjesa e brendshme)



(Foto nr 5, material i lëndës së parë për prodhim)

Me këtë Raport njoftohen:

- Kryetari i Komunës dhe
- Arkiva

Nënshkrimi

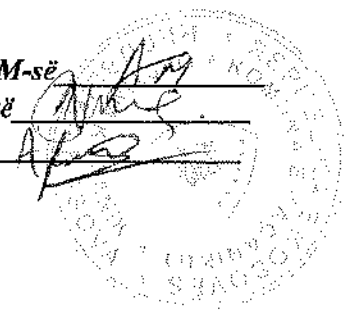
Kaçanik

Datë 13.06.2025

Ardita Mezraja - Zyrtare në DUKMM-së

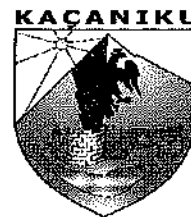
Arditë Shehu - Zyrtare në DUKMM-së

Argjend Guri - Zyrtar në DZHET-së





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



Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit

01.Nr. 104/02-39228/2019
Date 16.06.20

Në mbështetje të nenit 22 të ligjit nr. 06/I-092 për Dhënien në Shfrytëzim dhe Këmbimin e pronës së Paluajtshme të Komunës dhe nenit 27 të Rregullores (qrk) nr. 09/2020 për Përcaktimin e Procedurave të Dhënies në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës, Vendimit 01Nr.104/02-12573/2025 të datës .03.06.2025, Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit përpilon këtë:

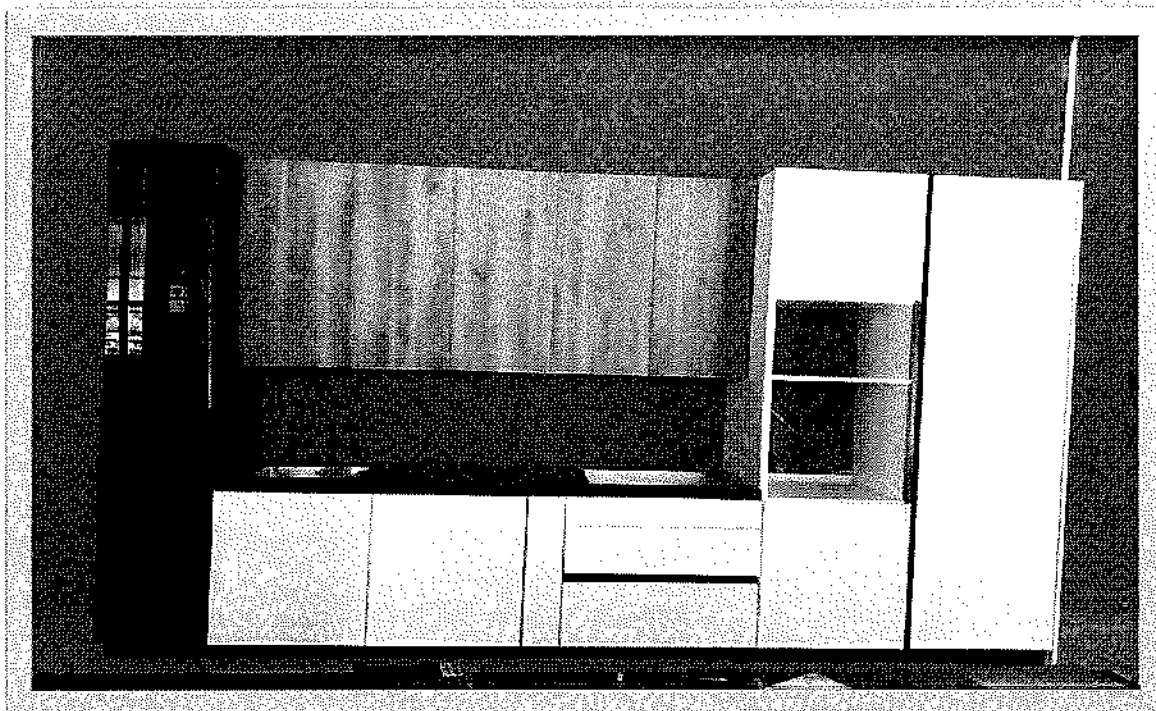
RAPORT PËR MBIKËQYRJA E KONTRATAVE

Duke ju referuar Ligjit nr. 06/I-092 për Dhënien në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës dhe Rregullores (qrk) nr. 09/2020 për Përcaktimin e Procedurave të Dhënies në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës që ka të bëjë me realizimin e kontratës për ofertuesin N.SH.T "LYPETENI" e regjistruar në zyrën e bizneseve në Kaçanik, me NRB. 80036027, NR.FISKAL 600034003, NR. UNIK 81030608, me adresë në fsh. Nikaj -Kaçanik e përfaqësuar nga Fadil Guri.

Gjatë inspektimit të pronës është bërë kontrollimi sipas Kontrates 104/02-39228/2019 të datës 12.12.2019 që ka të bëjë me realizimin e planit dinamik investiv, planit të biznesit, projektit ideor, vlerën e investimeve dhe numri i të punsuareve sipas kontratës për dhënien në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të komunës, për ofertuesin N.SH.T "LYPETENI".

Konstatohet se investitori i ka përmbushur pjesërisht zotimet e tij sipas kontratës dhe detyrimeve të tij për marrje në shfrytëzim afatgjatë të parcelës komunale për zhvillim ekonomik sa i përket raportit që Kryetari i Komunës obligohet që në raportet e tij të rregullta gjashtë (6) mujore ti paraqet Kuvendit të Komunës edhe raportimin e veçantë për monitorimin e realizimit të kontratave dhe përmbushjes së qëllimit të dhënies në shfrytëzim të pronave të paluajtshme, deri në fillimin e implementimit dhe arritjes së qëllimit të dhënies së pronës në shfrytëzim.

- Ofertuesi ka realizuar planin dinamik investiv, planin e biznesit, projektin ideor, vlerën e investimeve ndërsa nuk ka realizuar, objektin për tharjen e drurit të lëndës së parë dhe numrin e të punësuarëve ndërsa sa i përket numrit të punësuarëve, menaxheri deklaroj se ka hapur konkurs për rekrutim mirëpo nuk ka pas të interesuar, dhe për këtë do të rifillojmë me konkurs të ri për praninë.
- Ofertusi ka të punësuar gjithsej 15 persona.
- Ofertuesi ka filluar eksportin në vendet e BE-së, konkretisht në Francë, Gjermani, Zvicër, (Shiko Fotot Nr. 1,2,3,4,5,6,7).



(Foto nr. 1, Matrial i përgaditur)



(Foto nr. 2, Matrial i përgaditur)



(Foto nr. 3, Matrial i përgaditur)



(Foto nr. 4, Makineri e re)



(Foto nr. 5, objekti pjesa e brendshme)



(Foto nr. 6, objekti pjesa e jashtme)



(Foto nr. 7, objekti pjesa e jashtme)

Me këtë Raport njoftohen:

- Kryetari i Komunës dhe
- Arkiva

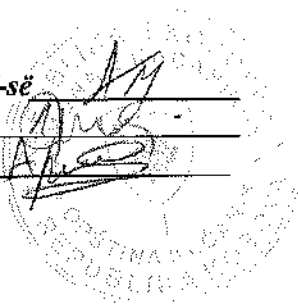
Nenshkrimi

Kaçanik
Datë 13.06.2025

Ardita Mezraja - Zyrtar në DUKMM-së

Arditë Shehu - Zyrtar në DUKMM-së

Argjend Guri- Zyrtar në DZHET-së





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



Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit

OL.Nr. 104/02-12573/2025
Datë 26.06.2025

Në mbështetje të nenit 22 të ligjit nr. 06/l-092 për Dhënien në Shfrytëzim dhe Këmbimin e pronës së paluajtshme të Komunës dhe nenit 27 të Rregullores (qrk) nr. 09/2020 për përcaktimin e procedurave të dhënies në shfrytëzim dhe këmbimin e pronës së paluajtshme të komunës, Vendimit 01Nr.104/02-12573/2025 të datës 03.06.2025, Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit përpilon këtë:

RAPORT NGA MBIKËQYRJA E KONTRATAVE

Duke ju referuar Ligjit nr. 06/l-092 për Dhënien në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës dhe Rregullores (qrk) nr. 09/2020 për Përcaktimin e Procedurave të Dhënies në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës që ka të bëjë me realizimin e kontratës për ofertuesi FATMIR GASHI B.I e regjistruar në zyrën e bizneseve ne Kaçanik, me NRB. 80406764, NR.FISKAL 600109757, NR. UNIK 810302513, me adresë në fsh. Begracë -Kaçanik e përfaqësuar nga Fatmir Gashi.

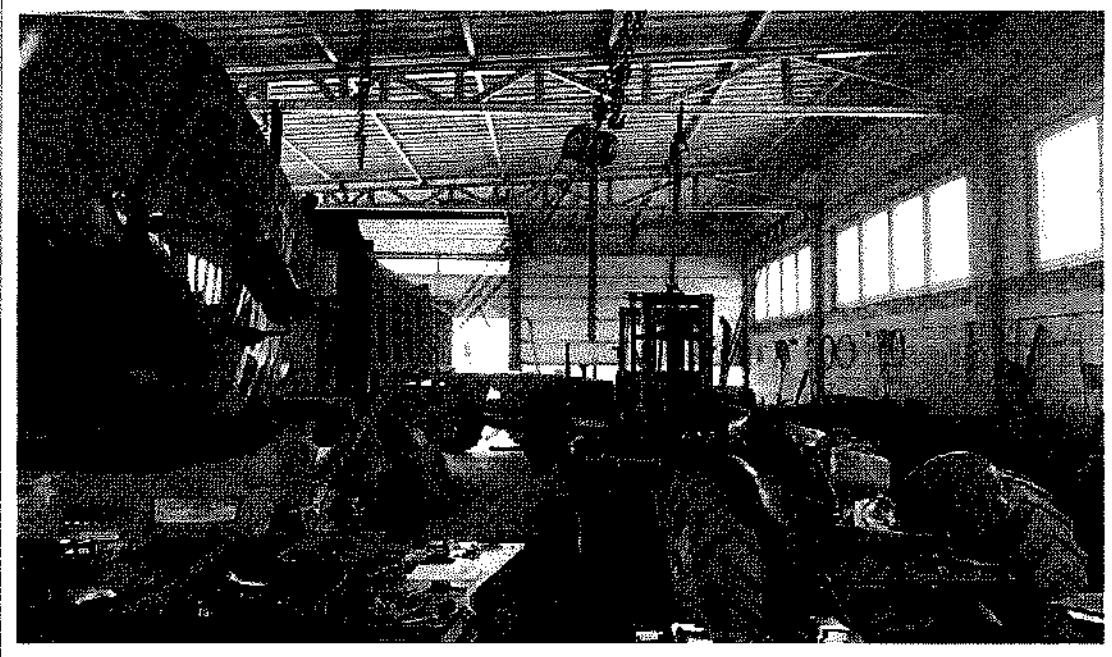
Gjatë inspektimit të punës është bërë kontrollimi sipas Kontrates 104/02-39226/2019 të datës 12.12.2019 që ka të bëjë me realizimin e planit dinamik investiv, plani i biznesit, projekti ideor , vlera e investimeve dhe Numri i te punsuareve sipas kontratës për dhënien në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të komunës, për ofertuesin FATMIR GASHI BI

Konstatohet se investitori i ka përmbushur pjesërisht zotimet e tija sipas kontratës dhe detyrimet të tij për marrje në shfrytëzim afatgjat të parcelës komunale për zhvillim ekonomik sa i perket raportit qe Kryetari i Komunës obligohet që në raportet e tij të rregullta gjashtë (6) mujore ti paraqet Kuvendit të Komunës edhe raportimin e veçantë për monitorimin e realizimit të kontratave dhe përmbushjes së qëllimit të dhënies në shfrytëzim të pronave të paluajtshme, deri në fillimin e implementimit dhe arritjes së qëllimit të dhënies së pronës në shfrytëzim.

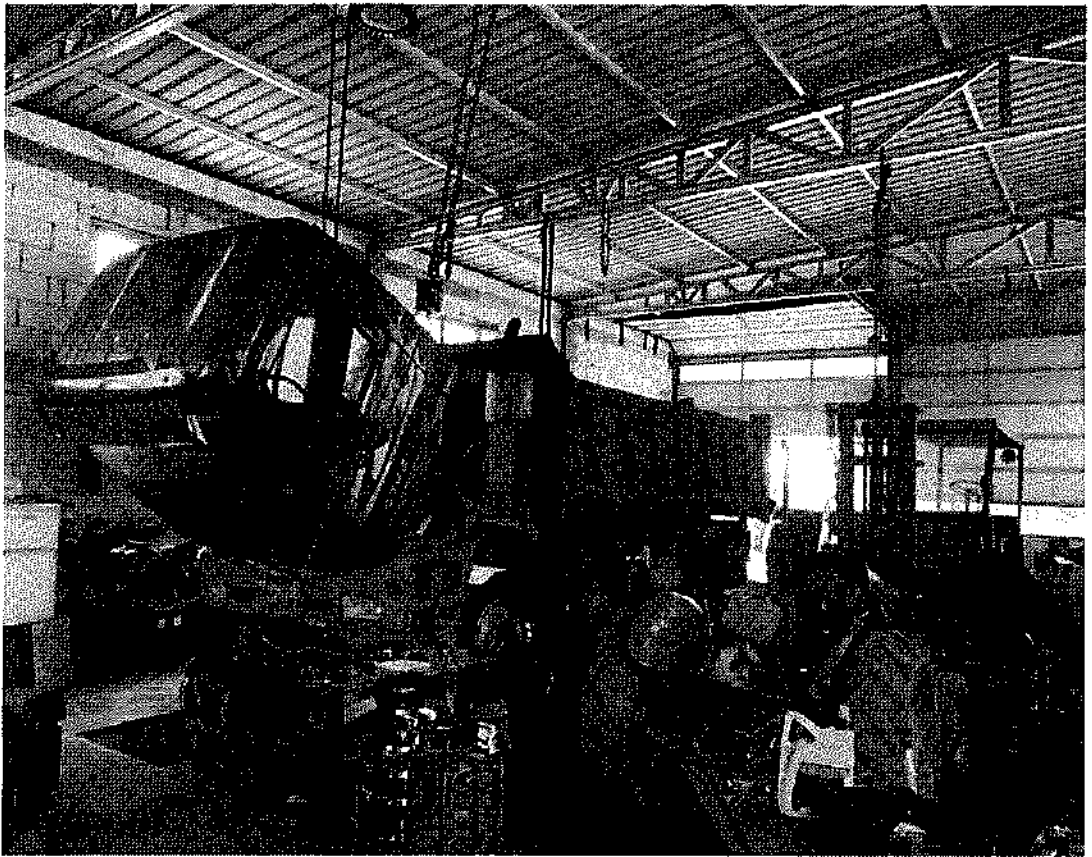
- Ofertuesi ka realizuar planin dinamik investiv, planin e biznesit, projektin ideor , vleren e investimeve ndersa nuk ka realizuar numrin e të punësuarëve.
- Ofertuesi ka të punësuar gjithsej 4 persona.
(Shiko Fotot Nr. 1,2,3,4).



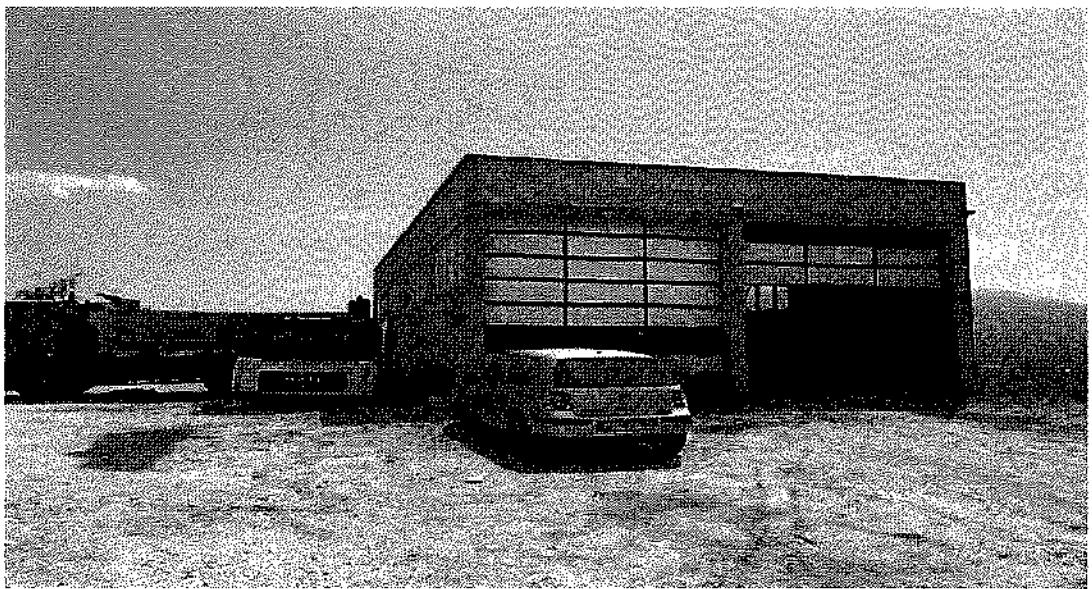
(Foto nr. 1 mjete e punes)



(Foto nr. 2 mjete e punes)



(Foto nr. 3 mjete e punes)



(Foto nr. 4 Objekti në pjesen e jashtme)

Me këtë Raport njoftohen:

- Kryetari i Komunës dhe
- Arkiva

Nënshkrimi

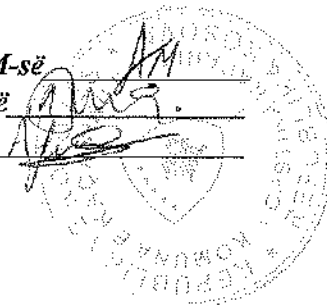
Kaçanik

Datë 13.06.2025

Ardita Mezraja - Zyrtare në DUKMM-së

Arditë Shehu - Zyrtare në DUKMM-së

Argjend Guri- Zyrtar në DZHET-së





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

Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit



01.Nr. 104/02-13348/25
Datë 06.06.2025

Në mbështetje të nenit 22 të Ligjit nr. 06/l-092 për Dhënien në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës dhe nenit 27 të Rregullores (qrk) nr. 09/2020 për Përcaktimin e Procedurave të Dhënies në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës, Vendimit 01Nr.104/02-12573/2025 të datës 03.06.2025, Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit përpilon këtë:

RAPORT PËR MBIKËQYRJA E KONTRATAVE

Duke ju referuar Ligjit nr. 06/l-092 për Dhënien në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës dhe Rregullores (qrk) nr. 09/2020 për Përcaktimin e Procedurave të Dhënies në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës që ka të bëjë me realizimin e kontratës për ofertuesin "ERA PLAST SH.P.K " me emër tregtar " ERA PLAST" e regjistruar në zyrën e bizneseve në Kaçanik si Shoqëri me përgjegjësi të Kufizuar, me nr. Unik identifikues 812043446, me adresë në Kaçanik, Rr.'Hamzë Jashari" Pn, e përfaqësuar nga pronari Ilir Runjeva me nr. Personal 1172473314, në tekstin si në vijim (Operatori Ekonomik- FITUESI).

Gjatë inspektimit të punës është bërë kontrollimi sipas Kontrates 01.nr.104/02-5186/2024 të datës 28.02.2024 që ka të bëjë me realizimin e planit dinamik investiv, planit të biznesit, projektit ideor , vlerën e investimeve dhe numrin e të punësuarëve sipas kontratës për dhënien në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të komunës, për ofertuesin "ERA PLAST"SH.P.K.

Konstatohet se investitori i ka përmbushur pjesërisht zotimet e tij sipas kontratës dhe detyrimeve të tij për marrje në shfrytëzim afatgjatë të parcelës komunale për zhvillim ekonomik sa i përket raportit që Kryetari i Komunës obligohet që në raportet e tij të rregullta gjashtë (6) mujore ti paraqet Kuvendit të Komunës edhe raportimin e veçantë për monitorimin e realizimit të kontratave dhe përmbushjes së qëllimit të dhënies në shfrytëzim të pronave të paluajtshme, deri në fillimin e implementimit dhe arritjes së qëllimit të dhënies së pronës në shfrytëzim.

- Ofertuesi ka filluar ndërtimin e objektit sipas projektit kryesor. (Shiko Fotot Nr. 1,2,).



(Foto nr 1, Objekti pjesa e jashtme)



(Foto nr 2, Objekti pjesa e jashtme)

Me këtë Raport njoftohen:

- Kryetari i Komunës dhe
- Arkiva

Nënshkrimi

Kaçanik

Datë 13.06.2025

Ardita Mezraja - Zyrtare në DUKMM-së

Arditë Shehu - Zyrtare në DUKMM-së

Argjend Guri- Zyrtar në DZHET-së

