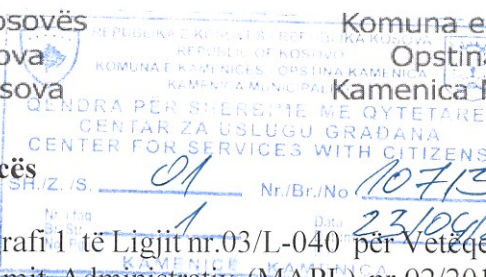




Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republic of Kosovo



Komuna e Kamenicës  
Opština Kamenica  
Kamenica Municipality



## Kuvendi Komunal i Kamenicës

Datë: 23.04.2026

Mbështetur në nenin 43 paragrafi 1 të Ligjit nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, nenin 3 paragrafi 1 pika 1.2, nenin 5 të Udhëzimit Administrativ (MAPL) nr.02/2015, për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit të Komunës,

Kryesuesja e Kuvendit me datë: 23.04.2026 :

## T H Ë R R E T

Mbledhjen e IV-të, të rregullt të Kuvendit Komunal e cila do të mbahet ditën e **Ejnte** me datë: **30.04.2026**, duke filluar nga ora **10:00**.

Mbledhja do të mbahet në sallën e Kuvendit të Komunës.

Për mbledhje propozoj këtë,

## R E N D I T E

1. Shqyrtimi dhe aprovimi i procesverbalit nga mbledhja e mbajtur me datë 27.03.2026.
2. Pyetje legjislativiteti drejtuar ekzekutivit.
3. Shqyrtimi i Raportit Financiar Buxhetor i Komunës së Kamenicës për periudhën Janar – Mars 2026 (TM1).
4. Propozim vendim për ndarjen e mjeteve financiare të punëtorëve të NPL "DARDANA" SH.A.
5. Propozim vendim për dhënien në shfrytëzim të pronës së paluajshme të Komunës për Policinë e Republikës së Kosovës.
6. Propozim për miratimin e rregullores (KK) nr.-/2026 për organizimin e brendshëm, sistematizimin e vendeve të punës në Komunën e Kamenicës.
7. Propozim vendim për formimin e Komisionit Komunal të Aksionarëve për PPP "Ecohigjena" (për pjesën publike të KRM "Higjena") në Kamenicë.
8. Propozim vendim për faljen e borxhit të papaguar për shfrytëzimin e hapsirës publike.
9. Propozim vendim për emertimin e sheshit "Metush Krasniqi".
10. Propozim vendim për plotësimin e listës rezervë për emertimin e rrugëve dhe shesheve në Komunën e Kamenicës.
11. Të ndryshme.



Kryesuesja e Kuvendit të Kamenicës



Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republic of Kosova

Komuna e Kamenicës  
Opstina Kamenica  
Kamenica Municipality



## PROCESVERBAL

### Nga mbledhja e III-të, e rregullt e Kuvendit të Komunës së Kamenicës

Mbledhja u mbajt në objektin e komunës më datë: 27.03.2026 dhe filloj ora 10:10. Në mbledhje përveç disa delegatëve të kuvendit, të pranishëm tjerë ishin disa drejtor të drejtorive komunale, Shërbimi profesional i kuvendit, përkthyesi, zyra e informimit, zyrtar komunal, përfaqësues të OSBE-së. Mbledhjen e hapi dhe e kryesoi kryesuesja e Kuvendit të Komunës, znj. Arbnore Beqiraj Fera, e cila për mbledhje propozoi këtë:

#### Rend dite

1. **Betimi i Anëtarëve të Kuvendit Komunal, Hasan Krasniqi, Valmir Ramadani, Leonita Mavriqi.**
2. **Shqyrtimi dhe aprovimi i procesverbalit nga mbledhja e mbajtur me datë 27.02.2026.**
3. **Pyetje legjislativit drejtuar ekzekutivit.**
4. **Shqyrtimi i Raportit Financiar Buxhetor 1 Janar – 31 Dhjetor 2025.**
5. **Shqyrtimi i Raporti Periodik për zbatimin e rekomandimeve nga Zyra Kombëtare e Auditimit.**
6. **Kërkesë nga MAPL për rishqyrtim të Vendimit Sh.01 Nr. 3069 për miratimin e PZHK 2025-2033**
7. **Propozim vendim për Shpallje me Interes të Përgjithshëm Publik.**
8. **Propozim vendim për formimin e Komisionit për Inicimin dhe zhvillimin e procedurave dhe vlerësimin e propozimeve për ndryshimin e Stemës së Komunës së Kamenicës.**
9. **Propozim vendim për themelimin e Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi (KKSB).**

**10. Propozim vendim për emërtimin e Palestrës së Sportit.**

**11. Propozim vendim për miratimin e raporteve për vlerësimin e dëmeve nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë e tjera.**

**12. Propozim vendim për rifreskimin e listës rezervë të emërtimeve të rrugëve, rrugicave dhe hapësirave publike në Komunën e Kamenicës.**

**13. Të ndryshme.**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal,** Të nderuar anëtar dhe anëtare të Kuvendit Komunal, Të nderuar drejtor, monitorues dhe të pranishëm të tjerë mirë se keni ardhur në mbledhjen e III-të, të rregullt të Kuvendit Komunal për vitin 2026.

Fillimisht Konstatojmë se kemi korum të mjaftueshëm për hapjen e mbledhjes

Para se të fillojmë me rendin e ditës, kemi 3 asamblistë të cilët duhet dhënë dhe nënshkruar Betimin,

Nga Asambleja Komunale janë dorëhequr dhe kanë marrë poste politike 3 asamblistë dhe në vendin e tyre KQZ me Vendim ka emëruar 3 asamblistë si në vijim:

**Ardita Dërmaku zëvendësohet nga Hasan Krasniqi**

**Blerim Murina zëvendësohet nga Valmir Ramadani dhe**

**Burbuqe Leka zëvendësohet nga Leonita Mavriqi**

Ftojë 3 asamblistët Hasan Krasniqi, Valmir Ramadani dhe Leonita Mavriqi që të ngritën në këmbë unë do e lexoj Betimin dhe ju do e përsërisni secili në emrin e tuaj, pas leximit dhe betimit, ju ftoj ta nënshkruani Betimin dhe në fund të mbledhjes, betimet të dorëzohen tek Zyrtarja e Kuvendit.

**“Unë emrin tuaj -Betohem (ose deklaroj solemnisht) se do t’i kryej me nder, me besnikëri, pa anime e me ndërgjegje dhe sipas ligjit detyrat dhe do t’i ushtroj autorizimet e mia si këshilltar i kuvendit të komunës së Kamenicës në mënyrë që të sigurohen kushte për jetë të qetë për të gjithë” Betohem.**

Urime Asambleistëve të sapo betuar, uroj që të ushtrojnë funksionin e tyre në të mirë të qytetarëve, pa anime dhe sipas ligjit.

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal,** Sa i përket mbledhjes së III-të Materialin dhe Rendin e ditës e keni pranuar me kohë,

A keni propozime për rend dite ? Nëse jo. Atëherë unë i kam dy propozime

Propozim vendim për ndryshimin dhe plotësimin e vendimit bazë Sh.01 Nr. 8840 të dt. 15.04.2025, për formimin e komisionit për Shqyrtimin e propozimeve për Ndarjen e Titujve të Nderit, çmimeve, mirënjohjeve dhe shpërblimeve tjera, ky propozim vendim ka të bëjë me plotësim ndryshim për asamblistët të cilët nuk kanë mare mandat.

**Kush është Për që kjo pikë të hyjë në rend dite sot në kuvend ?**

**Për: u deklaruan të gjithë**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal**, propozimi tjetër ka të bëjë me Propozim vendim për formimin e Komisionit Komunal të Aksionarëve për NPL “Dardana” Sh.A Kamenicë.

**Kush është Për që edhe kjo pikë të hyjë në rend dite?**

**Për: u deklaruan të gjithë**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal**, Gjithashtu propozoj dhe kërkoj që edhe pika 12 në rend dite që ka të bëjë me **Propozim Vendimin për rifreskimin e listës rezervë të emërtimeve të rrugëve, rrugicave dhe hapësirave publike në Komunën e Kamenicës, bashkë ngjitur këtij propozimi ju ka ardhur edhe Lista Rezervë, të largohet për trajtim sot dhe të trajtohet në mbledhjen e radhës,**

**Kush është Për që kjo pikë të largohet nga rendi i ditës ?**

**Për: u deklaruan të gjithë.**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal**, E hedhim në tërësi rendin e ditës në votim,

**Kush është për këtë rend dite ?**

**Për: u deklaruan të gjithë**

## **2. Shqyrtimi dhe aprovimi i procesverbalit nga Mbledhja e mbajtur me datë**

**27.02.2026**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal**, Pika e dytë ka të bëjë me Shqyrtimin dhe Aprovimi i Procesverbalit nga mbledhja e mbajtur me datë 27.02.2026

A keni vërejtje apo diskutim rreth procesverbalit, pasi që nuk ka e hedhim në votim

**Kush është për miratimin e procesverbalit?**

**Për 13**

**Kundër 0**

**Abstenim 2**

### **3. Pika e tretë Pyetje Legjislativi drejtuar ekzekutivit**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal, Fjala për Shpresa Sermahaj Shpresa Sermahaj, Faleminderit Kryesuese, përshëndetje për të gjithë. Unë dua të ju njoftoj që nga sot e tutje angazhimin tim politikë do ta vazhdoj si e pavarur, por gjithmonë në interes të qytetarëve.**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal, Faleminderit Shpresa, a e dëshiron dikush tjetër fjalën,**

**Djellonë Rrudhani, Faleminderit Kryesuese, të nderuar anëtarë të ekzekutivit, koleg të kuvendit dhe ju të pranishëm,**

Duke qenë se jemi në muajin Mars, muaji i cili shënon muajin e ndërgjegjësimit për personat e prekur me Sindromën Down, Dëshirojë të ngrisë një qështje me rëndësi sociale dhe njerëzore për komunitetin tonë, fillimisht dua të parashtojë një pyetje se:

A ka aktualisht komuna jonë forma konkrete të mbështetjes për personat me Sindromin Down dhe familjet e tyre? Nëse po do ishte e rëndësishme të informohemi më gjerësisht për këto mbështetje, e në rast se një mbështetje e tillë nuk është atëherë propozoj që në seancat e ardhshme, ne si kuvend të shikojmë mundësin e një programi mbështetës që mund të përfshijë ndihmë financiare, shërbime këshilluese apo aktivitete integruese. Faleminderit!

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal, faleminderit Djellona po besoj që përgjigjen tuaj do ta merrni në formë të shkruar. Fjala për Sejdi Kurteshin e pastaj Naim Arifi. Sejdi Kurteshi, Faleminderit Kryesuese, përshëndetje për të gjithë. Faleminderit Koleges e cila ka rrugëtuar deri më tani me ne, në vitin 1990 është bërë pluralizmi politikë dhe ekonomia e lirë e tregut, qysh nga kjo kohë i kanë paraparë që këto te dyja shkojnë bashkë edhe mendimi i lirë edhe ekonomia e lirë e tregut, kështu që ne i kuptojmë këto dhe Shpresës i urojmë suksese, nuk ka pasure kontratë për 4 vite dhe pasi që sja kemi bërë kontratë, rruga e mbarë!**

**Naim Arifi, Faleminderit Kryesuese, përshëndetje për të gjithë. Unë po e paraqesë një kërkesë nga prindërit e fëmijëve të Lagjes Çameria, Ura që lidhë këtë lagje me Shkollën, gjatë**

vërshimeve të fundit është dëmtuar në mes një shtyllë metalike (mbajtës) e ka bartë uji, kërkojë nga Drejtoria e Shërbimeve Publike apo Investimeve Kapitale të dalin dhe ta riparojnë.

#### **4. Shqyrtimin e Raportit Financiar për periudhën 1 Janar-31 Dhjetor 2025**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal**, Pika e katërt ka të bëjë Shqyrtimin e Raportit Financiar për periudhën 1 Janar-31 Dhjetor 2025, këtë Raport do ta prezantojnë para jush nga Drejtoria e Financave, meqë në sallë nuk kemi dikë nga Drejtoria e Financave, kalojmë te pika tjetër deri të vijnë për prezantim të Raportit.

#### **5. Shqyrtimi i Raportit Periodik për zbatimin e rekomandimeve nga Zyra Kombëtare e Auditimit**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal**, te pika e pestë kemi Raportin Periodik të Auditimit, sipas obligimeve duhet të raportohet edhe në Kuvend, Kryetari ka përgatitur Raportin për zbatimin e rekomandimeve të cilat janë të paraqitura në material të cilin iu është shpërndarë, Raportet dorëzohen dy herë në vit, respektivisht deri më 30 shtator dhe 15 mars. Dhe sot po epët si informatë këtu në kuvend.

#### **6. Kërkesën nga MAPL për rishqyrtimin e Vendimit Sh.01 Nr. 3069 për miratimin e PZHK 2025-2033**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal**, Ministria e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor pas shqyrtimit të Ligjshmërisë së aktit në fjalë dhe në pajtim me nenin 8, 9 dhe 10 të Ligji Nr. 08/L-284 për Shqyrtimin Administrativ të Akteve të Komunës ka kërkuar nga Kuvendi Komunal rishqyrtimin e aktit nr. Sh. 01 Nr. 3069 për miratimin e Planit Zhvillimor Komunal, konkretisht tek neni 7 i Vendimit duhet të shtohet një paragraf përmes së cilit bëhet shfuqizimi i vendimit me nr. protokollit Sh.01 Nr. 15525 për miratimin e PZHK 2013-2023.

Ky ka qenë rekomandimi dhe kërkesa e MMPHI-së, dhe ne e sjellim në Kuvend sot para jush për harmonizim.

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal**, fjala për Labinot Haxhiu **Labinot Haxhiu**, kam një pyetje Kryesuese, nëse rri në sallë dhe nuk mare pjesë në votim, a llogaritet që po bëjë korumin.

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal, Po llogaritet.**

A kemi diskutime për këtë pikë të rendit të ditës ? nëse jo

Atëherë konstatoj se jemi 12 (dymbëdhjetë) të pranishëm në sallë, dhe e hedhim në votim këtë pikë.

**Kush është për miratimin e kësaj pike ?**

**Për: u deklaruan të gjithë , 12 vota**

**Kundër dhe Abstenime, nuk ka**

### **7. Propozim vendim për Shpallje me Interes të Përgjithshëm Publik**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal,** në kuadër të kësaj i kemi dy propozime për shpallje me interes të përgjithshëm publik, propozimi i parë ka të bëjë me zonën kadastrale në Bllatë, Ky propozim ka të bëjë me pronat e paluajtshme shoqërore, përkatësisht pronat shoqërore nën menaxhimin e Ekonomisë së Pyjeve, pronat shoqërore-ujrat, si dhe pronat shoqërore –rrugë publike të pa kategorizuara, me qëllim të sigurimit të kushteve për investime të reja në Komunën e Kamenicës, konkretisht për ndërtimin e Parkut Industrial dhe Teknologjik, përkatësisht Parkut të përgjithshëm e njohur si zonë ekonomike.

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal** A keni diskutime rreth kësaj ?

**Granit Berisha,** Faleminderit Kryesuese, përshëndetje për të gjithë. Ashtu siç e kam cekur edhe në mbledhjen e KPF-së, mendoj që Komuna është dashur që të kenë pjesë të dokumentacionit edhe një kontratë që ka një fermer për këtë pronë e nënshkruar në vitin 2023 e cila ka vendimin deri në vitin 2033, si ka mu trajtuar kjo pronë dhe si do të trajtohen interesat e këtij fermieri duke pasur parasysh që është një ndër fermer më të mëdhenj në Komunën e Kamenicës, a është dashur që para se të fillojë kjo si procedurë me u gjete një një pronë tjetër e cila do të ishte ekuivalente me pronën të cilën e ka në shfrytëzim, që mos ti cenohet aktiviteti këtij fermieri. Ky fakt është dashur të mirët parasysh nga ana e Komunës së Kamenicës. Përndryshe unë mbështes çdo iniciativë që i kontribon Komunës së Kamenicës. Kam edhe një pyetje A ka ndonjë studim të fizibilitetit për projektin i cili synohet të ndërtohet në këtë parcelë? Faleminderit shumë!

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal,** fjala për Edon Dërmaku

**Edon Dërmaku – Drejtor i Zhvillimit Ekonomik,** Përshëndetje për të gjithë, Komuna ka paraparë në PZHK që ajo pjesë të jetë zonë industriale, ajo hapësirë në pjesë të caktuara do të përdoret për bujqësi, jemi në kontakt edhe me fermerin, jemi në kërkim të kontratës e cila

kontratë e ekonomisë pyjore, që të bëjmë një zgjidhje edhe për bujkun, rëndësia e zhvillimit ekonomik lokal merë formën e parkut industrial, ne i kemi parasysh edhe kërkesat e bujkut, të gjejmë sipërfaqe të ngjashme të Komunës së Kamenicës, që të ja zëvendësojmë atë pjesë, jemi në kontakte me Ministrinë të shohim si e ka bërë ai kontratën me Ekonominë Pyjore, që të bëjmë një zgjidhje, me fermerin jemi takuar në javën e kaluar që kur të fillon kjo procedurë ti ketë parasysh hapësirat dhe të kemi mirëkuptim ne si komunë që edhe do e kemi parasysh, jemi në dijeni. Ndërsa sa i përket pjesës së fizibilitetit është hapur dje në prokurim, do të jetë një kompani që do të angazhohet me fizibilitetin dhe pasi që do të përfundon fizibiliteti do të informohet me përmbajtjen. Faleminderit!

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal, Faleminderit Edon, a keni diskutime të tjera? Nëse jo, e hedhim në votim**

**Kush është për miratimin e kësaj pike ?**

**Për: 11**

**Kundër: 0**

**Abstenim: 4**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal, propozimi tjetër**

#### **Shpallje me Interes të Përgjithshëm Publik**

Në Zonën Kadastrale në Desivojcë ky propozim ka kaluar edhe në KPF, për tu trajtuar në mbledhjen e rregullt të Kuvendit, materialin e keni pranuar me kohë për ta shqyrtuar si pikë, Propozimi ka të bëjë me pronën shoqërore nën menaxhiminë e ekonomisë së pyejeve, me qëllim të sigurimit të tokës adekuate për zhvillim ekonomik, rritjen e mundësive për punësim dhe krijimin e kushteve për investime të reja në Komunën e Kamenicës, konkretisht turizimit malor dhe Bujqësisë.

A keni diskutime rreth kësaj pike ?

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal, fjala për**

**Granit Berisha, Faleminderit Kryesuese, unë e kam shqyrtuar materialin të cilin na keni përcjellë në lidhje me këtë pikë, por mua është e çuditshme qysh tentohen me u shpronësuar titullari i diku 300 hektar tokë, pa e pasur një projekt konkret të caktuar për këtë pjesë, meqë për zonën kadastrale në Bllatë keni ofruar dhe Kuvendi e din se çfarë do bëhet pse nuk keni ofruar edhe për këtë zonë një projekt që ta dimë të paktën se çka po ndodhë me këtë pjesë se bëhet fjalë**

për 300 hektar tokë, nuk mendoj që një propozim i tillë të kalohet me kaq lehtësi se bëhet fjalë për një tokë gjigante, nëse drejtorja përkatëse e ka një projekt të paktën ta dimë se çka po parashihet të bëhet në atë pronë. Faleminderit shumë.

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal, fjala për**

**Edon Dërmaku – Drejtor i Zhvillimit Ekonomik**, bëhet fjalë për 15 hektar dhe jo 300, që i kemi në projekt për shpallje të zonës industriale, i sqarohet që kërkohet sqarim për Z.K në Desivojcë dhe jo për Z.K Bllatë, kërkoj falje mendova që po kërkohet sqarime sa i përket Z.Kadastrale në Bllatë..

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal**, besojë që përgjigjen e duhur Graniti do e merë nga personat kompetent, të cilët nuk janë sot të pranishëm. A keni diskutime të tjera ?  
fjala për

**Labinot Haxhiu**, Faleminderit Kryesuese, nëse për një pronë kaq të madhe nuk keni përgjigje sot, për pyetjen e parashtruar unë mendoj që këtë pikë ta shqyrtojmë në seancën tjetër dhe me u sqaru se po besojë që nuk votohet Për apo Kundër për diçka që nuk kemi informatat e nevojshme, si të keni mundësi të shtyhet në seancën tjetër.

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal**, e hedhim në votim propozimin e anëtarit Labinot Haxhiu

**Kush është për që kjo pikë e rendit të ditës të shtyhet për seancën e ardhshme ?**

**Për: 5 vota**, nuk kalon propozimi i Labinot Haxhiut

A keni diskutime të tjera ? nëse jo, e hedhim në votim

**Kush është për miratimin e kësaj pike ?**

**Për: 10**

**Kundër 1**

**Abstenim 2, miratohet**

### **Shqyrtimin e Raportit Financiar për periudhën 1 Janar-31 Dhjetor 2025**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal**, kthemi tek pika 4 që ka të bëjë me Shqyrtimin e Raportit Financiar për periudhën 1 Janar-31 Dhjetor 2025, kemi këtu Zyrtarin Financiar, për të dhënë sqarime

**Selami Zylfiu – Zyrtar Financiar**, Përhëndetje për të gjithë, Drejtoria për Buxhet dhe Financa ka përgatitur Raportin Financiar Janar-Dhjetor 2025, dhe paraqet informatën e përcaktuar që ka të bëjë me të hyrat, shpenzimet, investimet si dhe obligimet.

**Performanca e të hyrave:** Si rezultat, gjithsejtë të hyrat vetanake për vitin 2025 kanë qenë 946.406.98 Euro, që paraqet 83.45% të realizimit në raport me planifikimin prej 1.134.072.00 Euro, vlen të theksohet këtu që gjoha në trafik kanë qenë 308 euro dhe nuk është përfshirë këtu në këtë shumë, dmth kemi tejkalim të të hyrave.

**Shpenzimet për paga dhe mëditje:** Shënuan vlerën 9.450.840.43 euro, duke arritur normën e ekzekutimit 99.87 %, krahasuar me vlerën e përgjithshme të buxhetit 9.463.347.08 Euro.

Shpenzimet për Mallra dhe Shërbime, shënuan vlerën prej 2.347.995.56 Euro, duke arritur normën e shpenzimit të buxhetit prej 95.63% në raport me buxhetin e e tërësishëm të Komunës.

**Shpenzimet komunale**, kanë arritur normën e ekzekutimit prej 99.96 % apo në shumë 261.892.80 Euro, në raport me buxhetin final paraqesin po thuaj 100 % të planifikimit për këtë kategori ekonomike.

**Shpenzimet në subvencione dhe transfere**, në këtë kategori të shpenzimeve norma e ekzekutimit ka arritur 883.690.94 Euro ose 99.85 % nga planifikimi për vitin 2025 që ishte 885.000.25 Euro.

**Shpenzime Kapitale**, arritën vlerën 2.668.033.33 Euro që paraqet realizim prej 90.04 % nga buxheti i planifikuar për investime kapitale, që ishin prej 2.963.032.92 Euro. Në përgjithësi ka një realizim të mirë të buxhetit në raport me vitet e kaluara.

Në faqen e dytë e keni performancën për vitin 2023-2024-2025 dhe krahasimet, shihet edhe nga tabela në vitet 2023 kanë qenë 1.966.725.40 euro, në vitin 2024 ka qenë 1.664.701.57 euro si dhe në vitin 2025 vlera 1,641,530,45 euro.

Më poshtë është dhe grafiku ku mund të shiheni vlerën e paraqitur në mënyrë grafike, e kam fjalën për të hyrat vetanake.

Të hyrat vetanake mund ti krahasoni sipas muajve, që paraqet shumat e caktuara muaji Maj ka qenë më i miri, ndërsa muaji Nëntor ka qenë më i dobëti. Janë te specifikuar në mënyrë detaje sipas kodeve ekonomike, për mos të ju mare kohë më tepër, ju e keni raportin mund të i shiqoni, analizoni dhe eventualisht nëse dikush ka paqartësi, ju mund të bëni pyetje dhe ne jemi të gatshëm të ju përgjigjemi. Raporti përmban edhe detaje të tjera të specifikuar, nëse keni pyetje urnoni. Faleminderit shumë!

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal**, a keni pyetje, nëse jo atëherë vazhdojmë me pikën e radhës.

**8. Propozim vendim për formimin e Komisionit për Inicimin dhe zhvillimin e procedurave dhe vlerësimin e propozimeve për ndryshimin e Stemës së Komunës së Kamenicës.**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal**, Jemi tek pika e tetë, Propozim vendim për formimin e Komisionit për Inicimin dhe zhvillimin e procedurave dhe vlerësimin e propozimeve për ndryshimin e Stemës së Komunës së Kamenicës.

Ky Komision përbëhet nga 7 anëtar: 1 nga Ekzekutivi i Komunës që është Afrim Dervishi, 1 nga Zyra e Informimit – Valdete Berisha Morina, 1 nga Shoqëria Civile OJQ- Lavdim Klaiqi, si dhe 3 anëtar që do të propozohen nga Kuvendi, komisioni ka mandat të përcaktuar, i cili ushtron kompetencat për zhvillimin e procesit deri në paraqitjen e rekomandimit përfundimtar në Kuvendin e Komunës. Fillojmë me propozimet nga subjekti politikë

**LVV propozon Berat Dërmakun**  
**PSD propozon Djellonë Rrudhani**  
**AAK propozon Labinot Skovrqani**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal**, e hedhim në votim komisionin e përbërë nga:

**Afrim Dërvishi**  
**Valdete Berisha Murina**  
**Lavdim Klaiqi**  
**Berat Dërmaku**  
**Djellonë Rrudhani**  
**Labinot Skovrqani**

**Si dhe Me hyrjen në fuqi të këtij Vendimi, Shfuqizohet vendimi me nr. Sh.01 Nr. 2669 i dt. 03.02.2025**

**Kush është për miratim?**

**Për: 16**

**Kundër:0**

**Abstenim:0**

## **9. Propozim vendim për themelimin e Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi (KKSB)**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal**, Ky propozim mbështetet në dispozitat e Udhëzimit Administrativ Nr. 27/2012 MPB-03/2012 MAPL për Këshillat Komunalë për Siguri në Bashkësi, neni 7 të Ligji Nr. 04/L-076 për Policinë, Ky propozim mbështetet, ndër të tjera, edhe në Ftesën Publike Sh.02.Nr.3177, datë 04.02.2026, të shpallur për realizimin e procedurës së propozimit të anëtarëve të Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi (KKSB).

Emrat e përfshirë në këtë Këshill janë:

- 1.1. Kadri Rahimaj**, Kryetar i Komunës – Kryesues i KKSB-së,
- 1.2. Ymërdin Hasani**, përfaqësues i Forcës së Sigurisë së Kosovës,
- 1.3. Basri Shkodra**, Komandant i Stacionit Policor,
- 1.4. Hyrmete Morina**, përfaqësuese e personave me aftësi të kufizuara – Handikos,
- 1.5. Bujar Fera**, përfaqësues i Bashkësisë Islame,
- 1.6. Srdjan Milenkovic**, përfaqësues i Kishës Ortodokse,
- 1.7. Ramiz Kryeziu**, përfaqësues i Komunitetit Etnik Rom,
- 1.8. Sherafedin Vranja**, përfaqësues i Organizatës së Shoqërisë Civile (OJQ),
- 1.9. Lavdim Klaiqi**, përfaqësues i Medias Lokale,
- 1.10. Petrit Krasniqi**, përfaqësues i Komunitetit të Biznesit,
- 1.11. Ivan Markovic**, Kryesues i Komitetit për Komunitete i Kuvendit të Komunës,
- 1.12. Kosovare Maroca Berisha**, Zyrtare për Barazi Gjinore,
- 1.13. Selami Klaiqi**, Drejtor i Drejtorisë Komunale të Arsimit,
- 1.15. Nazmije Demolli Kastrati**, Kryetare e Këshillit të Prindërve të Arsimit të Komunës
- 1.16. Selami Spahiu**, Përfaqësues i secilit Këshill Lokal për Siguri Publike,
- 1.17. Fisnik Kastrati**, Kryesues i Ekipit Veprues për Siguri në Bashkësi,
- 1.18. Florentina Kryeziu**, Përfaqësues nga Sektori i Emergjencave Civile Komunale dhe
- 1.19. Bajrush Krieziu**, Përfaqësues i Zyrës Komunale për Komunitete dhe Kthim.

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal**, a keni diskutime ? fjalën po e kërkon

**Granit Berisha**, ky zotriu Lavdim Klaiqi herë po paraqitet si përfaqësues i Medies Lokale e herë si Përfaqësues i Shoqërisë Civile, është mirë ti definohet pozicioni këtij, se po na bjenë si shpesh të votojmë për zotriun në fjalë. Faleminderit shumë!

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal**, a keni diskutime të tjera ? Nëse jo e hedhim në votim

**Kush është për:**

**Për: 14**

**Kundër: 0**

**Abstenim: 1**

## **10. Propozim vendim për emërtimin e Palestrës së Sportit**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal,** Jemi tek pika e dhjetë, Propozim vendim për emërtimin e Palestrës së Sportit,

Ky propozim ka të bëjë me emërtimin e Palestrës së Sportit në Kamenicë, dhe prpозohet të emërohet "Palestra e Rinisë dhe Sporteve "Vëllezërit Krivaqa" në shenjë nderimi për sakrificën dhe kontributin e tyre në luftën Çlirimtare.

A keni diskutime rreth kësaj pike ? Nëse jo e hedhim në votim

Kush është për miratim ?

**Për: 15**

**Kundër: 0**

**Abstenim: 0**

## **11. Propozim vendimin për miratimin e raporteve për vlerësimin e dëmeve nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë e tjera**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal ,** Pika 11-të, ka të bëjë me Propozim vendimin për miratimin e raporteve për vlerësimin e dëmeve nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë e tjera.

Ky propozim ka të bëjë me Raportet e Komisioneve për vlerësimin e dëmeve për ti kompensuar dëmet të cilat i kanë pasurë gjatë fatkeqësive natyrore, janë gjithsej të trajtuar 15 Raporte secili për rastin e vet, dhe janë të përfshira në këtë propozim si natyrë e njëjtë e çështjes e cila mund të trajtohet bashkërisht. A keni diskutime ?

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal,** fjala për

**Labinot Skovrqani,** Përshëndetje për të gjithë, unë i kam parë raportet, dua të dijë a ka raport që ju ka drejtuar Komunës dhe nuk i ka plotësuar kushtet dhe kriteret, dhe a ka raporte që nuk janë të përfshira në këtë listë ?

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal,** po kemi edhe raporte të tjera po këtu janë të përfshira vetëm një pjesë e tyre, ndërsa raportet e tjera do vijnë në mbledhjet e tjera për trajtim, pasi që janë të natyrave të ndryshme.

Fjala për:

**Granit Berisha,** Kush ka me i kompensuar këto dëme, nga cili kod buxhetor dhe kur ka me ndodh?

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal,** Nga cila linjë dhe kod buxhetor nuk mund ta them saktë, mirëpo me tu miratuar në kuvend ky vendim, Qeveria e Kosovës do ta bëjë kompensimin, a keni diskutime të tjera ? Fjala për:

**Sejdi Kurteshi, Faleminderit Kryesuese,** sa i përket vlerësimit të dëmeve, unë e kam një rast timin familjar, nuk e kam parë në raporte, u bënë 3 vite apo 4 vite dhe biznesin nuk ka mujt me zhvillu as Komuna e as Qeveria nuk e ka kompensuar, mos po votojmë kot dhe nuk do të ketë kompensim .

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal,** ne si kuvend i kryejmë proceduarat e tona, e për më tutje nuk është në kompetencë timen si kryesuese, por mund të interesohem për procedurat më tutje. A keni diskutime të tjera ? nëse jo e hedhim në votim

Kush është për miratim ?

**Për: 16**

**Kundër: 0**

**Abstenim: 0, miratohet**

**12. Propozim vendim për ndryshimin dhe plotësimin e vendimit bazë Sh.01 Nr. 8840 të dt. 15.04.2025, për formimin e komisionit për Shqyrtimin e propozimeve për Ndarjen e Titujve të Nderit, çmimeve, mirënjohjeve dhe shpërblimeve tjera**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal,** Jemi te Propozim vendim për ndryshimin dhe plotësimin e vendimit bazë Sh.01 Nr. 8840 të dt. 15.04.2025, për formimin e komisionit për Shqyrtimin e propozimeve për Ndarjen e Titujve të Nderit, çmimeve, mirënjohjeve dhe shpërblimeve tjera.

Vendimi me nr. 8840 i dt. 15.04.2025 është plotësuar dhe ndryshuar tek 2 anëtar nga Kuvendi ku në zgjedhjet e 12 Tetorit 2025 nuk kanë arritur të rizgjidhen në Asamblenë Komunale, meqenëse Hasan Krasniqi nga LVV është betuar sot, si dhe Arlinda Rrudhani nga AAK, të njëjti duhet të zëvendësohen me kandidatë aktual, si dhe Edon Dërmaku anëtarë nga ekzekutivi zëvendësohet nga Qendresa Kastrati,

Ndërsa: Anëtarët Magbule Kastrati nga Kuvendi, Valdete Berisha nga ekzekutivi, Lavdim Klaiqi përfaqësues nga OJQ mbeten të ma ndryshuar.

Fillojmë me propozime:

**Subjekti i LVV propozon Hasan Krasniqi, anëtarin e sapo betuar dhe**

**Subjekti AAK propozon Albulena Gagica**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal, E hedhim në votim këtë pikë,**  
plotësim-ndryshim

**Kush është për miratim :**

**Për: 16**

**Kundër: 0**

**Abstenim: 0**

### **13. Propozim vendim Për formimin e Komisionit Komunal të Aksionarëve për NPL Dardana” Sh.A., Kamenicë**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal, jemi te pika Propozim vendim Për formimin e Komisionit Komunal të Aksionarëve për NPL Dardana” Sh.A., Kamenicë, 1 anëtar emërohet nga Kryetari i Komunës, dhe 2 anëtar nga Kuvendi Komunal, a kemi diskutime dhe propozime:**

**Arlinda Basha nga LVV, propozon Berat Dërmaku dhe Valmir Ramadani**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal, fjala për:**

**Granit Berisha, Meqë nuk e kem materialin për këtë pikë, sa anëtar i ka ky bord aktualisht, kur janë emëruar këta të njëjti dhe sa kanë mandat, ndoshta për këtë pikë ka qenë dashtë të jetë edhe kryeshefi.**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal, fjala për:**

**Edon Dërmaku, Ndërmarrja duke ti ketë 3 aksionar, 2 nga Kuvendi Komunal dhe 1 emërohet nga Ekzekutivi, para kësaj here ka qenë Hasan Krasniqi dhe Florim Kryeziu nga Kuvendi, si dhe unë nga ekzekutivi. Ndërsa me mandatin e ri, duhet të jenë aksionarët e rinjë, organizimi i aksionarëve ka të bëjë kryesisht me zgjedhjen e anëtarëve të bordit që janë kryesisht 4, ndërsa bordi pastaj zgjedh shefin, sekretarin e me radhë. Mandati ka qenë deri në fund të mandatit të asamblesë komunale, mund të bëhen ndryshime.**

**Arbnore Beqiraj Fera- Kryesuese e Kuvendit Komunal, a keni diskutime shtesë? Nëse jo e hedhim në votim**

**Kush është për këtë përbërje ?**

**Për: 14**

**Kundër: 0**

**Abstenim: 2**

#### **14. Të ndryshme**

**Arbnore Beqiraj Fera – Kryesuese e Kuvendit Komunal**, a keni diskutime në kuadër të pikës të ndryshme, pasi që nuk ka diskutime.

Konstatojmë të mbyllur mbledhjen sotme.

Takimi mbyllet në orën 10:50

**Procesmbajtëse**

  
**Violeta Krasniqi**

**Kryesuese e Kuvendit Komunal**

  
**Arbnore BEQIRAJ FERA**





**REPUBLIKA E KOSOVËS**  
REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVA  
**KOMUNA E KAMENICËS**  
OPŠTINE KAMENICA / MUNICIPALITY OF KAMENICA



---

**PROPOZIM**

**DRAFT - RREGULLORE (KK) NR. /2026**  
**PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM, SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS**  
**NË KOMUNËN E KAMENICËS**

**Kamenicë, 2026**

Në bazë të nenit 58 pika h) të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, nr.28 e datës 4 Qershor 2008, dhe nenit 70, paragrafi 70.1 pika h) Statutit Nr.01/20203 të datës: 21.06.2023 të Komunës së Kamenicës, Kryetari i Komunës, propozon :

Që në bazë të nenit 12 paragrafi 12.2 pika (c) të Ligjit numër 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, nenit 38 paragrafi 38.2, pika a) të Statutit Nr.01/20203 të datës: 21.06.2023 të Komunës së Kamenicës, Kuvendi i Komunës së Kamenicës në mbledhjen e mbajtur më datë \_\_\_\_\_, miraton këtë:

**RREGULLORE (KK) NR. /2026**  
**PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM, SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS**  
**NË KOMUNËN E KAMENICËS**

**Neni 1**  
**Qëllimi**

Kjo rregullore ka për qëllim organizimin e brendshëm, sistematizimin e vendeve të punës në Komunën e Kamenicës.

**Neni 2**  
**Fushëveprimi**

1. Kjo Rregullore zbatohet për Komunën e Kamenicës.
2. Fusha e përgjegjësisë së Komunës është e përcaktuar në legjislacionin për Vetëqeverisjen Lokale dhe me legjislacionin tjetër në fuqi.

**Neni 3**  
**Përkufizimet**

1. Të gjitha shprehjet e përdorura në këtë Rregullore kanë kuptimin e njëjtë sikurse shprehjet e përdorura në Ligjin për Vetëqeverisjen Lokale, Ligjin Nr.08/L-197 për Zyrtarët Publik, Ligji Nr.08/L-196 për Pagat në Sektorin Publik, Rregullores (QRK) Nr. 06/2024 për Klasifikimin e vendeve të punës në Shërbimin Civil, dhe legjislacionet tjera në fuqi.
2. Shprehjet të cilat përdoren në këtë Rregullore në njëren gjini e nënkuptojnë edhe gjininë tjetër.

**Neni 4**

## **Misioni i Komunës së Kamenicës**

Komuna e Kamenicës ka për mision menaxhimin efikas të shërbimeve publike dhe burimeve, me qëllim të përmirësimit të cilësisë së jetës së banorëve si dhe të nxisë zhvillimin e qëndrueshëm. Të gjitha organet e komunës kujdesen që qytetarët e komunës t'i gëzojnë të gjitha të drejtat dhe liritë pa dallim race, etnie, ngjyre, gjinie, gjuhe, religjioni, mendimi politik apo mendimi tjetër, prejardhjeje kombëtare apo sociale, pa dallim prone, lindje apo ndonjë statusi tjetër me qëllim që ata të gëzojnë të drejta dhe mundësi të barabarta në shërbimet komunale të të gjitha niveleve. Komuna e Kamenicës, si një Komunë multietnike e cila përfaqëson diversitetin etnik, ku politikat dhe praktikat e saj garantojnë respektimin e të drejtave të të gjithë qytetarëve, pavarësisht nga prejardhja etnike ose fetare, duke e mbështetur bashkëjetesën dhe paqen ndërmjet qytetarëve të saj dhe për të krijuar kushte të përshtatshme që u mundësojnë të gjithë komuniteteve për t'i shprehur, ruajtur, zhvilluar identitetet e tyre etnike, kulturore, fetare dhe gjuhësore.

### **Neni 5**

#### **Struktura Organizative e Komunës së Kamenicës**

1. Struktura Organizative e Komunës së Kamenicës është si vijon:
  - 1.1 Kuvendi i Komunës
  - 1.2 Kryetari i Komunës
  - 1.3 Drejtoritë
  - 1.4 Njësitë/Sektorët
2. Numri i të punësuarve në Komunën e Kamenicës është (1105).

### **Neni 6**

#### **Kuvendi i Komunës**

1. Kuvendi i Komunës përbëhet nga:
  - 1.1 Kryesuesi i Kuvendit,
  - 1.2 Anëtarët e Kuvendit.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Kuvendit të Komunës, gjegjësisht Kryesuesit, Anëtarëve të Kuvendit, strukturave organizative brenda Kuvendit dhe Personelit Mbështetës, janë të përcaktuara me Ligjin për Vetëqeverisjen Lokale, Statutin e Komunës së Kamenicës dhe aktet tjera ligjore në fuqi.

### **Neni 7**

#### **Zyra e Kryetarit të Komunës**

1. Zyra e Kryetarit të Komunës përbëhet nga:
  - 1.1 Kabineti i Kryetarit,
  - 1.2 Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore,

- 1.3 Njësia e Auditimit të Brendshëm,
- 1.4 Njësia e Prokurimit,
- 1.5 Sektori Ligjor,
- 1.6 Sektori për Komunikim me Publikun,
- 1.7 Sektori për Integritet Evropian dhe të Drejtat e Njeriut,
- 1.8 Sektori për Komunitete dhe Kthim,
- 1.9 Zyrtari i Lartë Çertifikues,
- 1.10 Avokati Komunal.

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Kabinetit të Kryetarit, janë të përcaktuara me Ligjin për Vetëqeverisjen Lokale, Statutin e Komunës së Kamenicës dhe aktet tjera në fuqi.

## **2. Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore**

- 3.1. Misioni i Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore është: Të sigurojë menaxhimin efektiv të burimeve njerëzore përmes zhvillimit të procedurave, programeve dhe shërbimeve që kontribuojnë në arritjen e qëllimeve të institucionit dhe punonjësve duke bërë balancimin e duhur të nevojave të punonjësve dhe nevojave të institucionit, si dhe ushtron funksionet e kompetencat në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi në fushën e burimeve njerëzore.
- 3.2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore janë:
  - 3.2.1. Ofron mbështetje për Kryetarin e komunës në fushën e burimeve njerëzore, përgatit Planin Vjetor të Personelit, në përputhje me procesin e planifikimit buxhetor të institucionit si dhe ofron ndihmë për njësitë përkatëse në përgatitjen e përshkrimeve, klasifikimin dhe sistematizimin e vendeve të punës.
  - 3.2.2. Identifikon dhe vlerëson, në koordinim me Udhëheqësin e njesisë në mënyrë periodike, nevojat për trajnim të nëpunësve të institucionit për aftësimin dhe zhvillimin e kapaciteteve profesionale përmes trajnimeve për zhvillimit profesional si dhe mbështet procedurën për vlerësimin e performancës, rekomandon transferimin e zyrtarëve publik, si dhe menaxhon paraqitjen në punë të zyrtarit publik.
  - 3.2.3. Menaxhon proceset e ndërlidhura me emërimin, përfundimin e marrëdhënies së punës, transferimit, suspendimit, pensionimit dhe çdo proces tjetër që ndërlidhet me punësimin e zyrtarëve publik.
  - 3.2.4. Zhvillon procedurat e pranimit në shërbimin civil, në shërbimin publik (arsim, shëndetësi, kulturë, art, etj.) dhe kategorinë e nëpunësve teknik/mbështetës deri në plotësimin e vendit të punës në bazë të legjislacionit në fuqi.
  - 3.2.5. Mbështet dhe organizon punën e Komisionit Disiplinor për nëpunësit e shërbimit civil, Komisionit Disiplinor për nëpunësit e shërbimit publik dhe nëpunësit teknik dhe mbështetës, si dhe Komisionit të Ankesave për nëpunësit e shërbimit publik dhe nëpunësit teknik dhe mbështetës.

- 3.2.6. Administron dosjet fizike (dosje individuale) dhe dosjet elektronike të personelit përmes Sistemit Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore (SIMBNJ) si dhe administron SIMBNJ-në sipas autorizimeve të lejuara.
- 3.2.7. Procedon çdo muaj në Thesarin e Kosovës ndryshimet eventuale që lidhen me pagën dhe të drejtat në pagë për secilin të punësuar të Komunës së Kamenicës.
- 3.2.8. Përgatit raportin vjetor për menaxhimin e burimeve njerëzore si dhe kryen detyrat dhe përgjegjësitë e tjera të përcaktuara me Ligjin për Zyrarët Publik, legjislacionin e punës, legjislacionin për pagat në sektorin publik dhe aktet tjera në fuqi.
- 3.1. Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore është e barazvlefshme me sektor.
- 3.2. Udhëheqësi i Burimeve Njerëzore raporton tek Kryetari i Komunës.
- 3.3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore është pesë (5).

#### **4. Njësia e Auditimit të Brendshëm**

- 4.1.1. Misioni i Njesisë së Auditimit të Brendshëm është të ofrojë siguri të pavarur dhe objektive për udhëheqësin e subjektit të sektorit publik për përshtatshmërinë dhe efektivitetin e sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit, si dhe ofron këshilla për përmirësimin e tij.
- 4.2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë së Auditimit të Brendshëm janë:
  - 4.2.1. Drejtori i Njesisë së Auditimit të Brendshëm përgatit planin strategjik dhe vjetor dhe i dërgon për miratim te Kryetari i Komunës dhe tek Komiteti i Auditimit.
  - 4.2.2. Drejtori i Njesisë së Auditimit të Brendshëm përgatit dhe dorëzon raportin e gjashtëmujorit të parë dhe të dytë; si dhe raportin vjetor tek udhëheqësi i subjektit të sektorit publik, Komiteti i Auditimit dhe Njësia Qendrore për Harmonizim, më së largu deri me pesëmbëdhjetë (15) korrik të vitit dhe, gjegjësisht deri më pesëmbëdhjetë (15) janar të vitit vijues.
  - 4.2.3. Pas përfundimit të çdo auditimi, raporti i auditimit i dërgohet udhëheqësit të subjektit të sektorit publik.
  - 4.2.4. Drejtori i Njesisë së Auditimit të Brendshëm merr pjesë në takimet e Komitetit të Auditimit, me përjashtim kur Komiteti i Auditimit diskuton temat që ndërlidhen me performancën e Njesisë së Auditimit të Brendshëm të subjektit të sektorit publik.
  - 4.2.5. Drejtori i Njesisë së Auditimit të Brendshëm nxjerr dhe dorëzon për miratim te Kryetari i Komunës dhe Komiteti i Auditimit Statutin e Njesisë së Auditimit të Brendshëm.
  - 4.2.6. Ushtrjnë funksionet e tyre në mënyrë objektive, profesionale dhe në përputhje me dispozitat e këtij Ligji dhe metodologjisë së auditimit të brendshëm për sektorin publik, të miratuar nga Ministria e Financave;
  - 4.2.7. Veprojnë në përputhje me kriteret e përcaktuara në Kodin e Etikës, Planin e Auditimit dhe Rregullat për konfidencialitet për auditimin e brendshëm;
  - 4.2.8. Në rast të dyshimit për mashtrim gjatë auditimit, auditori i brendshëm njofton drejtorin e njesisë së auditimit të brendshëm, i cili menjëherë njofton udhëheqësin e

subjektit të sektorit publik, ose autoritetet kompetente.

4.3.Njësia për Auditim të Brendshëm është e barazëvlefshme me sektor.

4.4.Udhëheqësi i Njesisë së Auditimit të Brendshëm raporton tek Kryetari i Komunës.

4.5.Numri i të punësuarve në Njësinë e Auditimit të Brendshëm është tre (3).

## **5. Njësia e Prokurimit**

5.1. Misioni i Njesisë së Prokurimit është: Kryerja e aktiviteteve të prokurimit në Komunën e Kamenicës dhe shfrytëzimi i fondeve të Autoritetit Kontraktues në mënyrë transparente, të drejtë dhe efikase, në përputhje të plotë me Ligjin dhe me rregullat e Prokurimit Publik.

5.2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë së Prokurimit janë:

5.2.1. Përgatit, koordinon dhe zbaton planin vjetor të Komunës në fushën e prokurimit publik, në pajtim me legjislacionin në fuqi.

5.2.2. Siguron që të gjitha kërkesat e prokurimit janë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat e prokurimit.

5.2.3. Përcakton metodologjinë e prokurimit për tenderë, procedurat e vlerësimit të çmimeve dhe vlerësimi i ofertave sipas kërkesave.

5.2.4. Ofron këshilla dhe asiston njësitë organizative në marrjen e vendimeve lidhur me çështjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit të kontratave.

5.2.5. Bashkëpunon, koordinon dhe zhvillon objektivat dhe aktivitetet me të gjitha strukturat organizative institucionale.

5.2.6. Zhvillimi dhe zbatimi i procedurave të prokurimit të mallrave, punëve dhe shërbimeve dhe sigurimi që të gjitha procedurat e prokurimit të zhvillohen në pajtim me dispozitat e legjislacionin përkatës të Prokurimit Publik dhe legjislacionit tjetër në fuqi, sipas kërkesës dhe nevojave të Komunës së Kamenicës.

5.2.7. Njësia e Prokurimit kryen detyrat dhe përgjegjësitë e tjera të përcaktuara me legjislacionin përkatës për prokurimin publik dhe legjislacionin tjetër në fuqi.

5.3. Njësia e Prokurimit është e barazëvlefshme me sektor.

5.4. Udhëheqësi i Njesisë së Prokurimit raporton tek Kryetari i Komunës.

5.5. Numri i të punësuarve në Njësinë e Prokurimit është tre (3).

## **6. Sektori Ligjor**

6.1. Misioni i Sektorit Ligjor është: Të koordinojë procesin e hartimit të akteve juridike në Komunën së Kamenicës, duke siguruar respektimin e teknikave dhe standardeve për hartimin e tyre, bashkëpunon dhe koordinon veprimet me Kryetarin e Komunës dhe njësitë e tjera organizative lidhur me zbatimin e përgjegjësi të Komunës të cilat rrjedhin nga ligjet dhe aktet nënligjore dhe për respektim të ligjshmërisë nga organet e Komunës, ofron mbështetje profesionale, këshilla ligjore dhe rekomandime për strukturat tjera në kuadër të Komunës.

## 6.2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit Ligjor janë:

- 6.2.1. Sektori Ligjor ofron ndihmë juridike dhe bashkëpunon me Kryetarin e Komunës, Kuvendin e Komunës dhe njësitë tjera organizative të Komunës, lidhur me të gjitha përgjegjësitë që janë në përputhje me të gjitha aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.
- 6.2.2. Bashkërendon punën me njësitë përgjegjëse në hartimin e projekt-rregulloreve të ndryshme komunale, merr pjesë në të gjitha proceset dhe diskutimet publike, deri në miratimin e akteve në kompetencë të Kuvendit të Komunës.
- 6.2.3. Ofron ndihmë të veçantë juridike për të gjitha njësitë organizative në Komunë;
- 6.2.4. Harton vendime, urdhëresa dhe akte të tjera administrative, të cilat miratohen nga Kryetari i Komunës.
- 6.2.5. Përgatitë propozim - vendimet e Kryetarit të Komunës, për miratim në Kuvendin e Komunës dhe përpilon kontrata, marrëveshje dhe dokumente të tjera protokollare, për Kryetarin e Komunës.
- 6.2.6. Ofron përkrahje procedurale/administrative për Komisionin vlerësues për dhënien në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të komunës dhe komisionit të ankesave, konform dispozitave ligjore në fuqi.
- 6.2.7. Sektori Ligjor ofron këshilla juridike për Kryetarin, Kryesuesin dhe të gjitha njësitë organizative në Komunë si dhe ofron këshilla ligjore dhe rekomandime nga fushëveprimi i Komunës sipas kërkesës.

6.3. Udhëheqësi i Sektorit Ligjor raporton tek Kryetari i Komunës.

6.4. Numri i të punësuarve në Sektorin Ligjor është tetë (8).

## 7. Sektori për Komunikim me Publikun

- 7.1. Misioni i Sektorit për Komunikim me Publikun është: Ndërmarrja e veprimeve për prezantimin e politikave të komunës, nëpërmjet komunikimit në kohën e duhur, në mënyrë që publiku të informohet për politikën komunale, për të drejtat e përgjegjësitë e tij ndaj institucionit, por edhe për të shprehur pikëpamjet e tij duke komunikuar me vendimmarrësit.
- 7.2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Komunikim me Publikun janë:
  - 7.2.1. Është përgjegjës për shpërndarjen e saktë të informacionit të rëndësishëm tek qytetarët përmes kanaleve të ndryshme si faqet e internetit, mediat sociale, konferencat për shtyp dhe materialet e printuara.
  - 7.2.2. Është përgjegjës për garantimin e transparencës duke publikuar dokumente, vendime, buxhete dhe plane të tjera të komunës, të parapara me legjislacionin në fuqi.
  - 7.2.3. Informimi dhe promovimi i projekteve dhe iniciativave të Komunës për të rritur ndërgjegjësimin dhe pjesëmarrjen e qytetarëve.
  - 7.2.4. Zhvillimi dhe zbatimi i politikave dhe strategjive të komunikimit që përfshijnë të gjitha aspektet e komunikimit të Komunës me publikun.
  - 7.2.5. Koordinimi dhe menaxhimi i marrëdhënieve me median për të siguruar që

informacioni të përçohet në mënyrë të saktë dhe të përditësuar.

- 7.2.6. Mbledhja dhe analizimi i opinionit nga qytetarët për të vlerësuar efektivitetin e komunikimit dhe për të bërë përmirësime të nevojshme.
- 7.2.7. Ofrimi i mbështetjes për njësitë organizative të Komunës në komunikimin dhe informimin e qytetarëve për projekte dhe shërbime specifike.
- 7.2.8. Prezantimi (moderimi) i aktiviteteve të mbështetura dhe të organizuara nga Komuna e Kamenicës.
- 7.2.9. Si dhe punët tjera që kanë të bëjnë me komunikimin me publikun.
- 7.3. Udhëheqësi i Sektorit për Komunikim me Publikun raporton tek Kryetari i Komunës.
- 7.4. Numri i të punësuarve në Sektorin për Komunikim me Publikun është katër (4).

## **8. Sektori për Integritime Evropiane dhe të Drejta të Njeriut.**

- 8.1. Misioni i Sektorit për Integritime Evropiane dhe të Drejta të Njeriut është: Bashkëpunimi me instancat përkatëse lokale dhe qendrore, të mbështes Komunën në arritjen e standardeve evropiane dhe përmbushjen e obligimeve të dalta nga dokumentet strategjike nacionale për integritim evropian si dhe të koordinojë të gjithë çështjet lokale të procesit të integritimit evropian, përmes respektimit të praktikave dhe rregullave të përcaktuara nga BE-ja, gjithashtu është përgjegjëse për promovimin dhe mbrojtjen e të drejtave të njeriut në nivelin komunal, në përputhje me standardet ndërkombëtare dhe politikat e institucioneve të Kosovës, duke bërë promovimin e plotë të drejtave të njeriut, barazinë gjinore, mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve etj.
- 8.2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Integritime Evropiane dhe të Drejta të Njeriut janë:
  - 8.2.1. Ofron mbështetje për Kryetarin e Komunës dhe njësitë organizative në Komunë në përcaktimin dhe vendosjen e prioriteteve të Komunës në fushën e integritimit evropian, duke marrë parasysh dhe me qëllim të kryerjes së obligimeve që dalin për Komunën nga të gjitha dokumentet strategjike nacionale për integritim evropian dhe marrëdhëniet Kosovë-BE.
  - 8.2.2. Koordinohet me Kryetarin e Komunës, Kryesuesin e Kuvendit, Njësitë Organizative, si dhe me të gjitha strukturat e tjera vendimmarrëse komunale, në zhvillimin dhe avancimin e kornizës rregullative dhe të politikave të Komunës, në hartimin e planit vjetor të Komunës, me qëllim të reflektimit të prioriteteve dhe objektivave që përmbajnë dokumentet strategjike komunale për integritim evropian dhe marrëdhëniet Kosovë-BE.
  - 8.2.3. Koordinohet dhe konsultohet me Ministrinë përgjegjëse për qeverisje lokale, me qëllim të sigurimit dhe të harmonizimit të prioriteteve dhe politikave të Komunës me kornizën nacionale legjislativë dhe të politikave për vetëqeverisje lokale e për integritim evropian, si dhe raportimin e arritjeve të Komunës në punën e rregullt të Strukturave Koordinuese Ndërinstitucionale për Integritim Evropian, asistencës së BE-së dhe të asistencës nga burime të tjera të jashtme (bilaterale dhe multilaterale),

- në kuadër të Komunës.
- 8.2.4. Merr pjesë në përcaktimin dhe planifikimin e aktiviteteve të Komunës në kuadër të dokumenteve strategjike nacionale për integrim evropian, në koordinim dhe bashkëpunim të ngushtë me Ministrinë përgjegjëse për qeverisje lokale dhe Ministrinë përgjegjëse për integritete evropiane.
- 8.2.5. Bën monitorimin, raportimin dhe vlerësimin e rregullt të implementimit të prioriteteve, dokumenteve strategjike të Komunës, si dhe të aktiviteteve relevante në kuadër të dokumenteve strategjike nacionale për integrim evropian dhe obligimeve të Komunës që dalin nga marrëdhëniet Kosovë-BE.
- 8.2.6. Koordinohet dhe bashkëpunon me Njësinë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore në Komunë për ngritjen e kapaciteteve të stafit në çështjet që lidhen me integrimin evropian.
- 8.2.7. Angazhohet lidhur me mbrojtjen dhe promovimin e të drejtave të njeriut dhe barazinë gjinore në nivelin komunal.
- 8.1.1. Koordinon, udhëheqë dhe mbikëqyrë politikën në Komunë në fushën e të drejtave të njeriut duke përfshirë respektimin e politikave mbi barazinë gjinore, mundësitë e barabarta, zbatimin e politikave për personat me aftësi të kufizuara, të drejtave të fëmijëve, kundër diskriminimit dhe anti-trafikimit, përfaqëson komunën në planifikim, krijim dhe zbatim të strategjive që kanë të bëjnë me të drejtat e njeriut dhe barazinë gjinore.
- 8.1.2. Koordinon projektet dhe aktivitetet e tjera në komunë të cilat ndërlidhen me respektimin e të drejtave të njeriut dhe barazinë gjinore.
- 8.1.3. Bashkëpunon me organizatat dhe institucionet tjera vendore, ndërkombëtare dhe OJQ-të, në realizimin e projekteve dhe aktiviteteve të tjera, në realizimin e barazisë gjinore dhe të drejtave të njeriut.
- 8.1.4. Koordinon aktivitetet mbi të Drejtat e Njeriut me Divizionin për të Drejta të Njeriut në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal dhe harton raporte periodike dhe sipas kërkesës së Zyrës për Qeverisje të Mirë në kuadër të Zyrës të Kryeministrit.
- 8.1.5. Propozon politika për arritjen e barazisë gjinore, mundësitë e barabarta, zbatimin e politikave për personat me aftësi të kufizuara, të drejta të fëmijëve dhe përdorimin e gjuhëve.
- 8.1.6. Merr pjesë në hartimin e akteve të nxjerra nga Komuna, duke siguruar që aktet të jenë në pajtim me parimet themelore të të drejtave të njeriut respektivisht barazisë gjinore.
- 8.1.7. Ndhmon dhe përkrahë trajnimet e organizuara që kanë për qëllim ngritjen e vetëdijes për avancimin e barazisë gjinore dhe të drejtat e njeriut në Komunë.
- 8.2. Udhëheqësi i Sektorit për Integritete Evropiane dhe të Drejtat e Njeriut raporton tek Kryetari i Komunës.
- 8.3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Integritete Evropiane dhe të Drejtat e Njeriut është katër (4).

## **9. Sektori për Komunitete dhe Kthim**

- 9.1. Misioni i Sektorit për Komunitete dhe Kthim është: Mbrojtja dhe promovimi i të drejtave të komuniteteve, krijimin e mundësive që të kenë qasje të barabartë të të gjitha komuniteteve në shërbime publike si dhe krijimin e kushteve për kthim të qëndrueshëm të refugjatëve, personave të zhvendosur si dhe personave të riatdhesuar.
- 9.2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Komunitete dhe Kthim janë:
  - 9.2.1. Të promovojë dhe mbrojnë të drejtat e komuniteteve dhe pjesëtarëve të tyre dhe qasje të barabartë të të gjitha komuniteteve në shërbimet publike.
  - 9.2.2. Të bashkërendojë procesin e kthimit dhe të promovojë krijimin e kushteve për kthim dhe riintegrim të personave të zhvendosur dhe të riatdhesuar në komunë.
  - 9.2.3. Të përgatisë plan-ve primet përkatëse në pajtueshmëri me Qeverinë dhe prioritetet komunale, për t'i ndihmuar Komunës në përmbushjen e obligimeve të veta në lidhje me procesin e kthimit dhe të riintegrimin.
  - 9.2.4. Të identifikojë nevojat parësore të komuniteteve jo-shumicë, zhvillojë, sigurojë dhe monitorojë zbatimin e projekteve që avancojnë të drejtat e komuniteteve, qasjen e komuniteteve në shërbimet publike, si dhe krijimin e kushteve për kthim dhe riintegrim të qëndrueshëm.
  - 9.2.5. Të bashkërendojë të gjitha aktivitetet me institucionet komunale dhe me Qeverinë.
  - 9.2.6. Mbikëqyrë dhe u dorëzon raporte të rregullta Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit të Komunës dhe institucioneve të Qeverisë për progresin e arritur në fushën e të drejtave të komuniteteve, qasjes së tyre të barabartë në shërbimet komunale, kthim, riatdhesim dhe riintegrim.
- 9.3. Udhëheqësi i Sektorit për Komunitete dhe Kthim raporton tek Kryetari i Komunës.
- 9.4. Numri i të punësuarve në Sektorin për Komunitete dhe Kthim është gjashtë (6).
- 9.5. Numri i të punësuarve në Zyrën e Kryetarit është katërdhjetë e tri (43).

## **Neni 8**

### **Struktura e Drejtorive Komunale në Komunën e Kamenicës**

1. Komuna e Kamenicës përbehet nga këto Drejtori dhe Sektorë:

#### **1.1.Drejtoria e Administratës së Përgjithshme**

- 1.1.1. Sektori për Administrimin e Dokumenteve,
- 1.1.2. Sektori për Gjendje Civile,
- 1.1.3. Sektori për Shërbime të Përgjithshme.

#### **1.2.Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale**

- 1.2.1. Sektori për Shëndetësi,

- 1.2.2. Sektori për Shërbime Sociale,
- 1.2.3. Sektori për Asistencë Sociale,
- 1.2.4. Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare,
- 1.2.5. Shtëpia e Komunitetit për Personat me Aftësi të Kufizuara.

### **1.3.Drejtoria Komunale për Arsim**

- 1.3.1. Sektori për Arsim,
- 1.3.2. Arsimi Parauniversitar.

### **1.4.Drejtoria për Buxhet dhe Financa**

- 1.4.1. Sektori për Buxhet,
- 1.4.2. Sektori për Financa,
- 1.4.3. Sektori për Tatimin në Pronë.

### **1.5.Drejtoria për Urbanizëm dhe Planifikim Hapësinor**

- 1.5.1. Sektori për Ndërtim dhe Legalizim,
- 1.5.2. Sektori për Planifikim Hapësinor.

### **1.6.Drejtoria për Investime Kapitale**

- 1.6.1. Sektori për Investime Kapitale.

### **1.7.Drejtoria për Pronë, Kadastër dhe Gjeodezi**

- 1.7.1. Sektori për Çështje Pronësore Juridike,
- 1.7.2. Sektori për Kadastër,
- 1.7.3. Sektori për Gjeodezi.

### **1.8.Drejtoria për Shërbime Publike, Ambient, Inspektoriat dhe Emergjence.**

- 1.8.1. Sektori për Shërbime Publike,
- 1.8.2. Sektori për Menaxhimin e Mbeturinave,
- 1.8.3. Sektori për Ambient,
- 1.8.4. Sektori i Inspektionit,
- 1.8.5. Sektori i Emergjencave.

### **1.9.Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural.**

- 1.9.1. Sektori për Bujqësi dhe Zhvillim Rural.

### **1.10.Drejtoria për Zhvillim Ekonomik dhe Diasporë.**

- 1.10.1. Sektori për Ekonomi dhe Turizëm,
- 1.10.2. Sektori për Regjistrimin e Bizneseve.

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

- 1.11.1. Sektori për Kulturë dhe Trashëgimi,
- 1.11.2. Sektori për Rini,
- 1.11.3. Sektori për Sport,
- 1.11.4. Qendra Kulturore.

## **Neni 9**

### **Drejtoria e Administratës së Përgjithshme**

1. Misioni i Drejtorisë së Administratës është ofrimi i shërbimeve për qytetarët, gjendjes civile, dhe shërbimet e përgjithshme duke e përfshirë arkivën, shërbimet e teknologjisë informative dhe logjistikës për qytetarët dhe institucionin.

#### **2. Sektori për Administrimin e Dokumenteve**

1.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Administrimin e Dokumenteve janë:

- 1.1.1. Pranon të gjitha dokumentet hyrëse (në formë fizike dhe elektronike). Verifikon korrektësinë formale të dokumenteve të pranuar.
- 1.1.2. Regjistron dokumentet në sistemin e protokollit (manual ose elektronik). Klasifikon dokumentet sipas natyrës, rëndësisë dhe urgjencës.
- 1.1.3. Shpërndan dokumentet tek njësitë përkatëse organizative. Siguron dorëzimin në kohë dhe tek personat përgjegjës.
- 1.1.4. Monitoron rrjedhën dhe trajtimin e dokumenteve. Mban evidencë për lëvizjen e dokumenteve brenda institucionit.
- 1.1.5. Regjistron dhe protokollon dokumentet dalëse. Verifikon përmbushjen e standardeve formale dhe autorizimeve. Siguron dërgimin e dokumenteve përmes kanaleve zyrtare (postë, email, platforma elektronike).
- 1.1.6. Evidenton dërgesat dhe konfirmimet e pranimit.
- 1.1.7. Organizon dhe mirëmban arkivin fizik dhe elektronik. Klasifikon dhe sistematizon dokumentet sipas planit arkivor.
- 1.1.8. Siguron ruajtjen e dokumenteve sipas afateve ligjore. Kryen seleksionimin, transferimin dhe asgjësimin e dokumenteve sipas procedurave.
- 1.1.9. Siguron kushte të përshtatshme për ruajtjen e materialit arkivor.
- 1.1.10. Digjitalizon dokumentet fizike dhe i integron në sistemet elektronike. Menaxhon dhe mirëmban sistemin elektronik të dokumenteve.
- 1.1.11. Siguron integritetin, sigurinë dhe konfidencialitetin e të dhënave. Promovon përdorimin e dokumenteve elektronike dhe proceseve pa letër.
- 1.1.12. Pranon kërkesat për qasje në dokumente publike në përputhje me legjislacionin. Siguron mbrojtjen e të dhënave personale dhe informacionit konfidencial.
- 1.1.13. Monitoron zbatimin e procedurave për administrimin e dokumenteve. Harton raporte periodike dhe analitike për menaxhimin e dokumenteve.

- 1.1.14. Identifikon vonesa apo parregullësi dhe propozon masa për përmirësim.
  - 1.1.15. Siguron zbatimin e ligjeve dhe akteve nënligjore për administrimin e dokumenteve. Zbaton standardet për arkivim dhe menaxhim elektronik të dokumenteve.
  - 1.1.16. Bashkëpunon me të gjitha drejtoritë komunale. Ofron udhëzime dhe mbështetje për stafin lidhur me administrimin e dokumenteve.
  - 1.1.17. Koordinon me institucionet relevante për arkivim dhe mbikëqyrje.
  - 1.1.18. Analizon proceset ekzistuese dhe propozon automatizim dhe digjitalizim. Zhvillon praktika për rritjen e efikasitetit dhe cilësisë së shërbimeve.
  - 1.1.19. Receptioni ju përgjigjet thirrjeve telefonike, përcakton qëllimin e tyre dhe i transferon, përcjell ato tek zyrtarët apo njësitë organizative përkatëse.
  - 1.1.20. Ju përgjigjet pyetjeve lidhur me institucionin, orienton palët për realizimin e kërkesave të tyre, jep informacionet e duhura dhe mirëpret vizitorët në institucion, përcakton qëllimin e vizitës së vizitorëve dhe i njofton zyrtarët përkatës të institucionit lidhur me vizitorin.
  - 1.1.21. Vërtetimi dhe verifikimi i dokumenteve të ndryshme që janë në përgjegjësi të sektorit;
  - 1.1.22. Administron klasifikimin e lëndëve dhe akteve (shkresave) si dhe menaxhon Arkivin e Komunës, sipas legjislacionit në fuqi.
  - 1.1.23. Kryen edhe detyra të tjera në përputhje me funksionin dhe legjislacionin në fuqi.
- 2.2 Udhëheqësi i Sektorit për Administrimin e Dokumenteve raporton tek Drejtori i Drejtorisë së Administratës së Përgjithshme.
- 2.3 Numri i të punësuarve në këtë Sektor është shtatë (7).

## **2. Sektori për Gjendje Civile**

- 2.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Gjendje Civile janë:
- 2.1.1. Mbajtja dhe ruajtja e librave amëz të të lindurve, martuarve dhe të vdekurve.
  - 2.1.2. Regjistrimi i të porsalindurve në LAL (Libri Amëz i Lindjeve).
  - 2.1.3. Regjistrimi i të vdekurve në LAV (Libri Amëz i Vdekjeve).
  - 2.1.4. Kurorëzimi i martesave brenda dhe jashtë Komunës dhe regjistrimi në LAM (Libri Amëz i Martesave).
  - 2.1.5. Ndryshimi dhe përmirësimi i emrit personal sipas kërkesës së palës.
  - 2.1.6. Lëshon certifikatat (për faktet që mbajnë evidencë sipas detyrës zyrtare) certifikatat e lindjeve, statusit martesor, martesës, vendbanimit, vdekjes, bashkësisë familjare, shtetësisë, të qenit gjallë dhe deklaratën për mbajtjen e familjes.
  - 2.1.7. Bën hartimin e dëshmive të vdekjes si dhe ofron vërtetime mbi mbajtjen dhe qëndrimin në Kosovë për pjesëtarët e diasporës.
  - 2.1.8. Zhvillon procedurën për fitimin dhe humbjen e shtetësisë.
  - 2.1.9. Të gjitha punët e tjera të përcaktuara sipas legjislacionit në fuqi dhe kompetencat e deleguara nga pushteti qendror.

3.2.Udhëheqësi i Sektorit për Gjendje Civile raporton tek Drejtori i Drejtorisë së Administratës së Përgjithshme.

3.3.Numri i të punësuarve në Sektorin për Gjendje Civile është shtatë (7).

### **3. Sektori për Shërbimet e Përgjithshme.**

3.1.Detyrat dhe përgjegjësitë për Sektorin për Shërbimet e Përgjithshme janë:

3.1.1. Organizon dhe koordinon shërbimet mbështetëse për të gjitha drejtoritë, duke planifikuar, shpërndarë dhe mbikëqyrur burimet teknike, me qëllim sigurimin e funksionimit efikas të njësive organizative.

3.1.2. Siguron funksionimin e sistemeve të teknologjisë informative dhe pajisjeve, përmes mirëmbajtjes dhe mbështetjes teknike.

3.1.3. Administron dhe mirëmban pasurinë komunale, përmes evidencës, inventarizimit dhe monitorimit të përdorimit të saj.

3.1.4. Siguron përkthimin korrekt të dokumenteve zyrtare në përputhje me legjislacionin për gjuhët zyrtare.

3.1.5. Ofron mbështetje për funksionimin e Kuvendit Komunal, përfshirë përgatitjen e mbledhjeve dhe dokumentacionit përkatës.

3.1.6. Zbaton masa për sigurinë fizike të objekteve dhe personelit.

3.1.7. Monitoron dhe përmirëson cilësinë e shërbimeve mbështetëse.

3.1.8. Menaxhon parkun e automjeteve dhe organizon transportin zyrtar të zyrtarëve komunal. Siguron furnizimin me derivate dhe monitoron shpenzimet përkatëse.

3.1.9. Kujdeset për mirëmbajtjen, servisimin dhe regjistrimin e automjeteve zyrtare.

3.1.10. Regjistron dhe mban evidencë për materialin zyrtar që pranohet dhe shpërndahet nga depoja.

3.1.11. Siguron furnizimin me materiale për administratën dhe mban evidencë për hyrje-daljet.

3.1.12. Mbikëqyr ruajtjen e objekteve komunale dhe autoparkut. Siguron mirëmbajtjen e objekteve komunale dhe instalimeve teknike.

3.1.13. Kryen edhe detyra të tjera në përputhje me funksionin dhe legjislacionin në fuqi.

3.2.Në këtë sektor bëjnë pjesë edhe nëpunësit teknik mbështetës.

3.3.Udhëheqësi i Sektorit për Shërbimet e Përgjithshme raporton tek Drejtori i Drejtorisë së Administratës.

3.4.Numri i të punësuarve për Shërbimet e Përgjithshme është njëzet e pesë (25).

3.5.Numri i të punësuarve në Drejtorinë e Administratës së Përgjithshme është katërdhjetë (40).

## **Neni 10 Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale**

1. Misioni i Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale është planifikimi dhe zbatimi i strategjive për të ofruar shërbime gjithëpërfshirëse të kujdesit parësor shëndetësor, shërbimeve sociale, asistencës sociale dhe mirëqenies sociale për të gjithë qytetarët e Komunës së Kamenicës, gjithashtu ka shërbimet sociale, e cila është kompetencë e deleguar për zbatim të politikave sociale në nivel lokal, me qëllim mbrojtjen sociale dhe ofrimin e shërbimeve sociale dhe familjare, si dhe ndihmën financiare për individë dhe familje në nevojë sociale.

## **2. Sektori për Shëndetësi**

2.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Shëndetësi janë:

2.1.1. Planifikimi dhe orientimi i strategjisë së Kujdesit Parësor Shëndetësor.

2.1.2. Vlerësimin e nevojave lokale për shëndetësi parësore si dhe vendosjen e objektivave lokale për KPSH.

2.1.3. Vendosjen dhe mbledhjen e bashkë pagesave brenda kornizës së caktuar nga MSH.

2.1.4. Mbikëqyrjen e situatës epidemiologjike në nivel komunal.

2.1.5. Zbatimin e normave dhe standardeve të infrastrukturës në shëndetësinë primare.

2.1.6. Raportimin mbi ofrimin e shërbimeve dhe të arriturat komunale në lëmin e shëndetësisë primare.

2.1.7. Planifikimi dhe shpërndarja e subvencioneve shëndetësore komunale.

2.1.8. Planifikimi dhe zbatimi i politikave sociale lokale si dhe zbatimi i strategjive dhe politikave të miratuara.

2.1.9. Hartimi i planeve vjetore dhe programve për përmirësimin e mirëqenies sociale.

2.1.10. Organizimi i aktiviteteve për të ndërgjegjësuar publikun për çështjet sociale.

2.1.11. Menaxhimi i programeve të strehimit social për individët dhe familjet pa kulm mbi kokë.

2.1.12. Koordinimi dhe bashkëpunimi me organizata qeveritare dhe jo-qeveritare dhe hartimin e marrëveshjeve në fushën e mirëqenies sociale.

2.1.13. Evidentimin e të dhënave lidhur me të gjitha kategoritë e dala nga lufta (invalidët civil dhe të luftës për të zhdukur dhe të burgosur, si dhe mirëmbajtja e listës së familjeve të dëshmorëve që janë në përkujdesje të vazhdueshme nga institucionet).

2.1.14. Harton akte juridike të cilat dalin nga fushëveprimtaria e drejtorisë në bazë të procedurave të përcaktuara dhe sipas legjislacionit në fuqi;

2.2. Udhëheqësi i Sektorit për Shëndetësi, raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.

2.3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Shëndetësi është tre (3).

## **3. Sektori i Shërbimeve Sociale**

3.1. Sektori i Shërbimeve Sociale, i cili njëkohësisht kryen edhe funksionin e Organit të Kujdestarisë ofron shërbimet si në vijim;

3.1.1. Organizon dhe ofron drejtpërdrejtë shërbimet sociale, vlerëson nevojat e përfituesve dhe planifikon ofrimin e shërbimeve.

- 3.1.2. Vendos në shkallë të parë për autorizimet themelore dhe të zgjeruara nga shërbimet sociale;
- 3.1.3. Zbaton vendimet gjyqësore, organizon dhe ofron drejtpërdrejtë shërbimet sociale, vlerëson nevojat e përfituesve dhe planifikon ofrimin e shërbimeve.
- 3.1.4. Inicion dhe organizon aktivitete parandaluese për fushën e shërbimeve sociale, dhe identifikon në fazë të hershme, përcjell dhe analizon problemet e përfituesve nga fusha e shërbimeve sociale;
- 3.1.5. Zbaton aktivitete në fushën e parandalimit të trafikimit me njerëz, të dhunës në familje, të dhunës së bashkëmoshatarëve dhe të problemit të varësisë;
- 3.1.6. Lëshon dëshmi, vërtetim, konstatim mbi bazën e vlerësimit të gjendjes faktike të personit apo familjes dhe jep mendime dhe vlerësime profesionale, ofron të dhëna për rrethanat familjare, propozime dhe rekomandime në procedura gjyqësore lidhur me mbrojtjen familjare juridike;
- 3.1.7. Zbaton metodat e punës sociale, menaxhimin e rastit, metodat e tjera profesionale dhe shfrytëzon shërbimet e këshillimoreve dhe institucioneve tjera profesionale për ofrimin e shërbimeve sociale për përfituesit dhe merr pjesë si palë përfaqësuese në gjykatë dhe organe tjera shtetërore kur bëhet fjalë për mbrojtjen e interesave të fëmijëve dhe të rriturve, të cilët nuk mund të kujdesen vetë për vetën, për të drejtat dhe interesat e tyre;
- 3.1.8. Kryen mbikëqyrjen ndaj familjeve strehuese dhe për përfituesit e shërbimeve në strehim familjar dhe në strehim rezidencial.
- 3.1.9. Mban evidencën dhe dokumentacionin për të drejtat, për shërbimet e ofruara dhe masat e ndërmarra në kuadër të veprimtarisë së vet;
- 3.1.10. Në bazë të autorizimeve publike mund të sigurojë masa të mbrojtjes përmes formave alternative të përkujdesjes për fëmijën e ikur apo larguar nga prindërit apo institucioni, siguron dhe zbaton masat edukuese ndaj fëmijës me çrregullime në sjellje jashtë familjes së tij apo me qëndrim në familje.
- 3.1.11. Mbrojtjen dhe përkujdesjen për fëmijët pa kujdes prindëror (të braktisur, jetim, të neglizhuar, të keqtrajtuar) përmes ofrimit të formave të mbrojtjes juridike dhe sociale si ; kujdestaria, strehimi familjar, strehimi rezidencial dhe adoptimi.
- 3.1.12. Shërbimet për fëmijët me nevoja të veçanta si; pranimi i kërkesave, administrimi i dosjeve, paraqitja e rasteve para komisionit mjekësor, nxjerrja e vendimeve, përcjellja e rasteve përmes vizitave të rregullta në terren dhe marrja e vendimeve në rast ndryshimi të gjendjes faktike.
- 3.1.13. Mbrojtjen e fëmijëve me sjellje të çrregulluara dhe në konflikt me ligjin. Mbrojtjen e fëmijëve viktimë të dhunës në familje, viktimë të trafikimit dhe çfarëdo forme tjetër të keqtrajtimit. Mbrojtjen e fëmijëve të angazhuar në punë të rënda dhe të rrezikshme dhe atyre në situatë rruge.
- 3.1.14. Prezanton në procedurë gjyqësore kur janë të përfshirë fëmijët dhe jep propozime lidhur me masat edukative për të miturit në konflikt me ligjin.
- 3.1.15. Organizon dhe udhëheq takimet e TNMR-së dhe bashkëpunon me institucionet

- përgjegjëse për mbrojtje të fëmijëve.
- 3.1.16. Mbrojtjen sociale të të rriturve në gjendje të nevojës sociale, ofrimin e shërbimeve për viktime të dhunës në familje, viktimave të trafikimit dhe krimeve seksuale.
  - 3.1.17. Ofrimin e shërbimeve për bashkëshortë dhe familje me raporte të çrregulluara.
  - 3.1.18. Dhënien e mendimit dhe propozimit në procedurë gjyqësore për shkurorëzim dhe besim të fëmijëve lidhur me besimin e fëmijëve tek njëri prind dhe rregullimin e mënyrës së kontaktimit.
  - 3.1.19. Ndhmon, organizon dhe përcjell procesin e kontaktimit të fëmijëve të prindërve të ndarë/shkurorëzuar.
  - 3.1.20. Vlerëson përshtatshmërinë e adoptuesve potencial dhe jep mendim për gjykatë në procesin e adoptimit. Rivlerëson familjet potenciale adoptuese dhe bashkëpunon me Panelin për Adoptime.
  - 3.1.21. Rekruton familjet strehuese, vlerëson përshtatshmërinë e tyre dhe përcjellë në vazhdimësi gjendjen dhe ndryshimet në terren. Rivlerëson familjet potenciale strehuese dhe bashkëpunon me Panelin për Strehim Familjar.
  - 3.1.22. Inicion në gjykatë procedurën për heqje dhe kthim të zotësisë së veprimit, privim nga kujdesi prindëror, vërtetim dhe kundërshtim të atësisë/amësisë, urdhërmbrojtje për të miturit, etj.
  - 3.1.23. Cakton kujdestarin ligjor për personat pa zotësi veprimi dhe përcjell ushtrimin e detyrave të kujdestarit.
  - 3.1.24. Përcjellë ushtrimin e kujdesit prindëror. Mbrojtjen e të rriturve në aftësi të kufizuara, me theks të veçantë personat me aftësi të kufizuara pa kujdes familjar, përmes ofrimit të shërbimit të strehimit rezidencial.
  - 3.1.25. Propozon dhe vendos për strehimin rezidencial të personave në nevojë për strehim, përcjellë dhe vlerëson në baza vjetore gjendjen e personave të strehuar në institucione rezidenciale, propozon vazhdimin e qëndrimit, vendos për vazhdimin e strehimit, lidhë marrëveshje me institucionet rezidenciale dhe bashkëpunon me Panelin për strehim rezidencial në nivel lokal dhe qendror.
  - 3.1.26. Ofron shërbime për personat e moshuar pa kujdes familjar dhe pa mjete për jetesë.
  - 3.1.27. Kryen punët e kujdestarisë për të miturit dhe të rriturit, me qëllim përfaqësimi dhe mbrojtje të të drejtave dhe interesave personale dhe pasurore. Përcjell nevojat sociale të qytetarëve dhe zhvillon aktivitete preventive me qëllim pengimi të dukurive negative. Ofron shërbime këshilluese për qytetarë me probleme të ndryshme sociale dhe referon rastet tek shërbimet kompetente.
  - 3.1.28. Kujdeset për mbajtje të evidencave në formë fizike dhe elektronike përmes përditësimit të të dhënave në bazat e të dhënave si; baza e të dhënave për shërbime sociale dhe familjare, baza e të dhënave për skemën FAKP (fëmijët me aftësi të kufizuara të përhershme), baza e të dhënave për strehimin familjar, baza e të dhënave për fëmijët në punë të rënda dhe të rrezikshme, baza e të

- dhënave për viktimat e dhunës në familje.
- 3.1.29. Raporton në baza mujore në Ministrinë e linjës/departamentin dhe divizionet përkatëse dhe në nivel lokal në DSHMS.
  - 3.1.30. Lëshon vërtetime, konstatime dhe pëlqime sipas kërkesës së palëve.
  - 3.1.31. Pranon ankesat e palëve dhe dërgon për shqyrtim në shkallë të dytë në DPSHSF.
  - 3.1.32. Kryen edhe punë të tjera nga kompetenca, sipas legjislacionit në fuqi.
- 4.1. Udhëheqësi i Sektorit për Shërbime Sociale raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.
- 4.2. Numri i të punësuarve në Sektorin e Shërbimeve Sociale është katër (4).

## **5. Sektori i Asistencës Sociale**

- 5.1. Sektori i Asistencës Sociale kryen punët dhe detyrat si në vijim;
- 5.1.1. Pranon dhe shqyrton kërkesat për ndihmë sociale, parashtruar nga individë dhe familje në nevojë sociale.
  - 5.1.2. Vendos mbi bazën juridike dhe faktike për njohjen dhe refuzimin e të drejtës në ndihmë sociale.
  - 5.1.3. Verifikon dhe riverifikon në terren në mënyrë sistematike gjendjen sociale të shfrytëzuesve të ndihmës sociale. Kujdeset në baza mujore rreth riaplikimeve për ndihma sociale.
  - 5.1.4. Dërgon lëndët në komision mjekësor në baza mujore dhe vendos mbi bazën e vlerësimit të komisionit mjekësor.
  - 5.1.5. Shqyrton kërkesat për rishqyrtim të vendimeve mbi ndërprerjen e ndihmës sociale.
  - 5.1.6. Pranon ankesat për refuzim /ndërprerje të ndihmës sociale dhe i dërgon për shqyrtim në shkallë të dytë në Ministrinë e linjës. Kujdeset për kthimin e mjeteve të ndihmës sociale të përfituara pa bazë ligjore.
  - 5.1.7. Bashkëpunon me Ministrinë e linjës, departamentin dhe divizionet përkatëse, për marrje të autorizimeve për tërheqje të ndihmës sociale.
  - 5.1.8. Parashtron kërkesa në departamentin/divizionin përkatës për ndihma momentale familjeve në raste emergjente. Administron me bazën e të dhënave për ndihmë sociale.
  - 5.1.9. Harton regjistra për donatorë të ndryshëm me qëllim shpërndarje të pakove ushqimore.
  - 5.1.10. Lëshon vërtetime nga evidenca, sipas kërkesës së palëve.
  - 5.1.11. Raporton në mënyrë të rregullt në Ministrinë e linjës dhe Komunën/drejtorinë.
  - 5.1.12. Kryen edhe punë të tjera të deleguara nga niveli qendror, kryesisht përmes administrimit të skemave të ndryshme sociale dhe pilot-projekteve me karakter të ndihmave financiare.
- 5.2. Udhëheqësi i sektorit për Asistencë Sociale raporton tek Drejtori për Shëndetësi dhe

Mirëqenie Sociale.

5.3. Numri i të punësuarve në sektorit për Asistencë Sociale është katër (4).

## 6. Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare

6.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Qendrës Kryesore të Mjekësisë Familjare janë:

6.1.1. QKMF, ofron shërbimet e kujdesit parësor shëndetësor në pajtim me politikat, planet dhe standardet e përcaktuara me legjislacionin për shëndetësi dhe rregullat dhe planet përkatëse të DShMS.

6.1.2. Veprimtaria e QKMF-së përfshinë ofrimin e shërbimeve shëndetësore në KPSH për qytetarët e Komunës, si një veprimtari me interes të veçantë, përmes zbatimit të konceptit të mjekësisë familjare, në kuadër të sistemit unik shëndetësor të Kosovës.

6.1.3. QKMF, ofron shërbime shëndetësore gjithëpërfshirëse, efikase dhe në vazhdimësi individit dhe familjes në të gjitha fazat e jetës, bazuar në të dhëna shkencore, përmes mjekut familjar si mjek i përzgjedhur i cili do të jetë portë hyrëse për të gjithë kërkuesit e shërbimeve në sistemin shëndetësor dhe njëherit pikë referuese për specialistët, konsulantët në KPSH dhe në nivelet tjera të kujdesit shëndetësor.

6.1.4. Shërbimet e promovimit shëndetësor; përfshirë informimin, komunikimin dhe edukimin brenda institucioneve dhe në komunitet.

6.1.5. Shërbimet e imunizimit dhe vaksinimit dhe shërbimet tjera parandaluese.

6.1.6. Shërbime të kujdesit akut dhe urgjent si dhe shërbimet e kujdesit shëndetësor për sëmundjet kronike.

6.1.7. Shërbimet e kujdesit shëndetësor për fëmijë, adoleshentë dhe të rinjë si dhe shërbimet e shëndetit riprodhues.

6.1.8. Shërbimet e shëndetit oral, parandalues dhe shërbimet specialistike stomatologjike si dhe shërbimet e shëndetit mendor.

6.1.9. Shërbimet e kujdesit shtëpiak përfshirë shërbimet e kujdesit ndaj nënës dhe fëmijës, kujdesi paliativ si dhe kujdesi shtëpiak bazuar në nevojat e qytetarëve dhe prioritetet e shëndetit publik.

6.1.10. Shpërndarjen e barërave nga lista esenciale.

6.2. Drejtori i Qendrës Kryesore të Mjekësisë Familjare raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.

6.3. Numri i të punësuarve në Qendrën Kryesore të Mjekësisë Familjare është njëqind e gjashtëdhjetë pesë (165).

## 7. Shtëpia e Komunitetit për Personat me Aftësitë e Kufizuara

7.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Shtëpisë së Komunitetit për Personat me Aftësitë e Kufizuara janë:

7.1.1. Sigurimin e kushteve për përkujdesjen dhe mirëqenien e përgjithshme të rezidentëve;

- 7.1.2. Përkujdesjen ndaj ambientit të përgjithshëm të rezidentëve;
  - 7.1.3. Ofrimin e shërbimeve të nevojshme shëndetësore për rezidentët dhe rehabilitimin dhe integrimin e tyre në shoqëri –komunitet.
  - 7.1.4. Shtëpia e Komunitetit është e obliguar t'i përmbushë të gjitha nevojat rreth përkujdesjes të përgjithshme të rezidentëve të saj, duke filluar nga: përkujdesja shëndetësore, ushqimi, higjiena, akomodimi, veshmbathja, aktivitetet rehabilituese, relaksuese, integrimi i tyre në shoqëri etj.
  - 7.2. Udhëheqësi i Shtëpisë së Komunitetit raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.
  - 7.3. Numri i të punësuarve në Shtëpinë e Komuniteteve është njëmbëdhjet (11).
8. Numri i të punësuarve në Drejtorinë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale është njëqind e tetëdhjetë e tetë (188).

## **Neni 11**

### **Drejtoria Komunale e Arsimit**

1. Misioni i Drejtorisë Komunale për Arsim është ofrimi i shërbimeve në arsimin parauniversitar, përkatësisht nivelet e arsimit parashkollor, fillor, të mesëm të ulët dhe të mesëm të lartë në Komunë, krijimi i infrastrukturës së mjaftueshme arsimore, përfshirjen aktive të prindërve dhe komunitetit si dhe zhvillimin e arsimit lokal dhe aftësimin profesional dhe mbështetjen e nxënësve me nevoja të veçanta.

## **2. Sektori për Arsim**

2.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Arsim janë:

- 2.1.1. Zhvillimi dhe zbatimi i politikave dhe strategjive arsimore në nivel komunal si dhe bashkëpunimi në nivelet qendrore, institucionet arsimore për të harmonizuar objektivat komunale të arsimit.
- 2.1.2. Ofrimin e mundësive të barabarta për të ndjekur arsimin parashkollor, fillor, të mesëm të ulët dhe të mesëm të lartë në Komunë si dhe zhvillimin e arsimit lokal dhe aftësimin profesional.
- 2.1.3. Respektimin dhe nxitjen e të drejtave të komuniteteve dhe anëtarëve të tyre për arsimim si dhe nxitjen e bashkëpunimit midis mësuesve, prindërve, nxënësve dhe institucioneve arsimore, si dhe midis institucioneve arsimore dhe familjes.
- 2.1.4. Planifikimin e zhvillimit të arsimit parashkollor, fillor dhe të mesëm në Komunë, në konsultim me MASHT-in dhe komunat tjera.
- 2.1.5. Bashkëpunimin me komunat tjera në projekte të përbashkëta arsimore, në përdorimin e përbashkët të burimeve fizike dhe njerëzore, si dhe caktimin e fondeve për projekte dhe qëllime të këtyra.
- 2.1.6. Në marrëveshje me MASHT-in miraton rregullat për themelimin, shkrirjen, ndarjen dhe mbylljen e institucioneve arsimore me fonde publike, të niveleve 0, 1,

- 2, dhe 3 në Komunë si dhe rregullon se cilat shkolla i përkasin zonave specifike të mbulimit në Komunë.
- 2.1.7. Shqyrtimin e vazhdueshëm të masave të marra për realizimin e arsimit special. Në realizimin e kësaj detyre në atë masë që është e nevojshme ose e dëshirueshme, Sektori i Arsimit konsultohet me MASHT-in dhe komunat e tjera, për bashkërenditjen e arsimimit të fëmijëve që kanë nevojë për arsim special.
- 2.1.8. Hartimin dhe miratimin e Rregulloreve për sjelljen dhe disiplinën e nxënësve në çdo institucion arsimor, pasi të ketë marrë me parë propozimet e Këshillit të Shkollës dhe komentet e drejtorit për këto Rregullore.
- 2.1.9. Hartimin e propozimit për arsimim special për nxënës dhe ofrimin e vlerësimit profesional si dhe hartimin e propozimit për themelimin e shërbimit këshillimor dhe shëndetësor për nevojat speciale.
- 2.2. Udhëheqësi i Sektorit për Arsim raporton tek Drejtori i Drejtorisë Komunale të Arsimit.
- 2.3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Arsim është gjashtë (6).

### **3. Arsimi Parauniversitar**

#### **3.1 Detyrat dhe përgjegjësitë e Arsimit Parauniversitar janë:**

- 3.1.1. Arsimi parauniversitar është përgjegjësi e përbashkët e prindërve, institucioneve arsimore dhe aftësuese, komunave dhe Qeverisë, sipas funksioneve dhe detyrave përkatëse të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.
- 3.1.2. Është obligim i përgjithshëm i institucioneve arsimore dhe të gjitha organeve të tjera, të përfshira në ofrimin e arsimit parauniversitar, siç është rregulluar përmes legjislacionit në fuqi, që të planifikojnë dhe ofrojnë shërbime efikase, efektive, fleksibile, gjithëpërfshirëse dhe profesionale, të dizajnuara për t'u ofruar të gjithë fëmijëve të drejtat e barabarta për shkollim, në pajtim me aftësitë dhe nevojat e tyre specifike, si dhe për të avancuar zhvillimin e tyre arsimor e social.
- 3.1.3. Gjatë planifikimit, menaxhimit dhe zbatimit të sistemit të arsimit parauniversitar, institucionet arsimore dhe ato aftësuese do të marrin parasysh normat e miratuara ndërkombëtare për arsimin për të gjithë, të drejtat e fëmijëve, mbrojtjen e grupeve të ndjeshme në shoqëri dhe për avancimin e barazisë gjinore.
- 3.1.4. Qasja dhe përparimi nëpër të gjitha nivelet e arsimit dhe aftësimit parauniversitar do të mundësohet në pajtim me legjislacionin në fuqi, pa diskriminim në baza ekzistuese ose të supozuara, siç është ai: gjinor, racor, i orientimit seksual, i paaftësisë fizike, intelektuale ose i çfarëdo paaftësie tjetër, i gjendjes martesore, i ngjyrës, i fesë, i opinionëve politike apo të tjera, i përkatësisë kombëtare, etnike ose shoqërore, i shoqërimit me ndonjë komunitet, i pronës, i lindjes ose i ndonjë gjendje tjetër të nxënësit apo familjes së tij.
- 3.1.5. Institucionet arsimore dhe aftësuese duhet ta bëjnë institucionin tërheqës dhe të sigurt për nxënësin, mësimdhënësin dhe prindërit, përmes përgjegjësive të tyre përkatëse.

- 3.2. Drejtorët e IEAA-AP raportojnë tek Drejtori i Drejtorisë Komunale të Arsimit.
- 3.3. Numri i të punësuarve në Arsimin Parauniversitar është gjashqind e gjashtëdhjetë e shtatë (667).
4. Numri i të punësuarve në Drejtorinë Komunale të Arsimit është gjashhtëqindë e shtatëdhjetë e katër (674).

## **Neni 12**

### **Drejtoria për Buxhet dhe Financa**

1. Misioni i Drejtorisë për Buxhet dhe Financa është planifikimi i buxhetit dhe ekzekutimi në mënyrë efektive i Buxhetit të Komunës dhe tatimit në pronë, sipas legjislacionit përkatës në fuqi, duke siguruar menaxhimin e përgjegjshëm të burimeve financiare të Komunës.
2. **Spektori për Buxhet**
  - 2.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Buxhet janë:
    - 2.1.1. Në koordinim me Kryetarin e Komunës dhe njësitë organizative, bën planifikimin e Buxhetit të Komunës.
    - 2.1.2. Përpilimin e Kornizës Afatmesme të shpenzimeve (KASH-it), në afatin ligjor sipas Rekomandimeve të MEF-it.
    - 2.1.3. Hartimin e Buxhetit Komunal dhe parashikimin për çdo vit.
    - 2.1.4. Organizimin e Dëgjimeve Buxhetore.
    - 2.1.5. Në bashkëpunim me drejtoritë bën ekzekutimin e pagesave.
    - 2.1.6. Analizimin dhe raportimin e ekzekutimit të buxhetit të Komunës së Kamenicës.
    - 2.1.7. Procedimin e bartjes së të hyrave vetanake nga viti paraprak, rialokimet, transferet dhe Rishikimin e Buxhetit.
    - 2.1.8. Alokimin e të hyrave në pajtueshmëri me buxhetin komunal të miratuar.
    - 2.1.9. Procedimin në Free Balance të Planit të Cashit, Planit të Zotimeve dhe Planit të Shpenzimeve.
    - 2.1.10. Realizimin e Rekomandimeve të ZAP-it mbi të gjeturat për pasqyrat financiare të Komunës për çdo vit.
  - 2.2. Udhëheqësi i Sektorit për Buxhet raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Buxhet dhe Financa.
  - 2.3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Buxhet është tetë (8).
3. **Spektori për Financa**
  - 3.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Financa janë:
    - 3.1.1. Në bashkëpunim me drejtorin cakton dhe harmonizon objektivat e Sektorit dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave si dhe përgatitë planin dhe raportet e punës për sektorin.
    - 3.1.2. Në bashkëpunim me Drejtorin, bën vlerësimin e proceseve dhe procedurave të

- brendshme dhe rekomandon ndryshime dhe përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës.
- 3.1.3. Përgatitja e Raportit Vjetor Financiar me analizë mbi të hyrat dhe shpenzimet vjetore.
  - 3.1.4. Përgatit Informata Financiare me analizë mbi të hyrat mujore dhe periodike për çdo vit.
  - 3.1.5. Merret me ngarkesat e tasksave komunale (biznesore, Qerat etj).
  - 3.1.6. Pranon dhe shqyrton ankesat lidhur me taskat komunale.
  - 3.1.7. Regjistrimi i të gjitha të hyrave komunale, për të gjitha programet buxhetore të Komunës dhe raportimi i tyre.
  - 3.1.8. Barazimet mujore të të hyrave komunale konform dispozitave ligjore dhe Rregulloreve komunale në fuqi.
- 3.2. Udhëheqësi i Sektorit për Financa raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Buxhet dhe Financa.
- 3.3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Financa është shtatë (7).

#### **4. Sektori i Tatimit në Pronë**

- 4.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Tatimin në Pronë janë:
- 4.1.1. Sektori për Tatimin në Pronë është përgjegjës për administrimin e procesit të tatimit në pronë për pronat e paluajtshme që ndodhen brenda territorit të Komunës të Kamenicës.
  - 4.1.2. Zbaton Ligjin dhe aktet nënligjore që kanë të bëjnë me tatimin në pronën e paluajtshme.
  - 4.1.3. Koordinon dhe siguron bashkëpunimin me njësitë tjera organizative në Komunë, Departamentin e Tatimit në Pronë dhe autoritetet e tjera publike, personat juridik ose organet që kanë lidhje me tatimin në pronë.
  - 4.1.4. Tatimi në pronë do të zbatohet përmes nivelit për regjistrimin dhe menaxhimin e të dhënave të tatimit në pronë në regjistrat e tatimit në pronë.
  - 4.1.5. Përmes regjistrimit, klasifikimit dhe inspektimit të pronave të paluajtshme.
  - 4.1.6. Përmes shërbimeve në edukimin e tatimpaguesve dhe mbledhjen e detyrimeve tatimore.
  - 4.1.7. Shqyrton ankesat e tatimpaguesve për shtyrjen e afatit për pagesën e detyrimeve tatimore, korrigjimet ose vlerën e kontestuar të faturës së tatimit.
- 4.2. Udhëheqësi i Sektorit për Tatimin në Pronë raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Buxhet dhe Financa.
- 4.3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Tatimin në Pronë është tetë (8)
5. Numri i të punësuarve në Drejtorinë për Buxhet dhe Financa është njëzet e katër (24).

## **Drejtoria e Urbanizmit dhe Planifikimit Hapësinor**

1. Misioni i Drejtorisë për Urbanizëm dhe Planifikimit Hapësinor është planifikimi dhe zhvillimi hapësinor dhe urbanistik i Komunës, menaxhimi i tokës ndërtimore përmes lejimit dhe kontrollit të ndërtimit për të gjitha llojet e ndërtimeve në territorin e Komunës.

### **2. Sektori për Ndërtim dhe Legalizim**

2.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Ndërtim dhe Legalizim janë:

2.1.1. Krijon dhe mirëmban bazën e të dhënave për ndërtimet në Komunë si dhe verifikon përputhshmërinë e dokumentacionin teknik që të jetë në harmoni me ligjet ndërtimore, standardet përkatëse.

2.1.2. Këshillon qytetarët dhe bizneset për çështje që lidhen me ndërtimin dhe mënyrën e realizimit e të drejtave nga lëmia e urbanizmit si dhe bashkëpunon me Kuvendin, Komitetet dhe organet tjera të Komunës, kur ato trajtojnë çështje nga lëmia e ndërtimit dhe menaxhimit të tokës ndërtimore.

2.1.3. Bën përgatitjen dhe hartimin e projekt-rregulloreve, projekt-vendimeve për miratim në Kuvend Komunal nga fusha e ndërtimit dhe banimit si dhe bën raportimin e rregullt për punën e autoriteteve më të larta brenda organit përgjegjës, përfshirë këtu raportimet periodike mbi aktivitetet kryesore, numri i lëndëve të kryera, vlerat e të hyrave, etj. si dhe lëshon pëlqime për shfrytëzimin e përkohshëm të hapësirës publike, për vendosjen e aparateve, lojërave argëtuese, vendosjen e objektit montues/demontues, reklamimi i veprimtarisë së biznesit të qytetarit e të ngjashme.

2.1.4. Lëshon Leje të Ndërtimit për objektet e infrastrukturës (ujësjellës, kanalizim, rrjet elektrik/tensioni i ulët, rrjet rrugor) - pajisja me leje të ndërtimit të infrastrukturës si dhe lëshon leje për gropim për ndërtimin e traseve për kablllo dhe ajrore - pajisja me leje për gropimin/ndërtimin e rrjetit të telekomunikacionit dhe televizive, rrjet termofikimi dhe rrjetin elektrik të tensionit të lartë.

2.1.5. Menaxhon dhe mirëmban sistemin e adresave në Komunë sipas legjislacionit në fuqi që i referohet emërtimit të rrugëve dhe numërimit të objekteve si dhe menaxhon dhe koordinon politikat për banim, përmes të cilave synohet të krijohen kushtet më të përshtatshme dhe të qëndrueshme për banim duke ndikuar drejtpërdrejt në cilësinë dhe stabilitetin social të komuniteteve, për kategoritë kompetente sipas legjislacionit përkatës.

2.1.6. Analizon dhe vlerëson gjendjen e banimit në Komunë, identifikon, harton dhe zhvillon projekte me prioritet dhe rëndësi të veçantë për vendin nga sektori i banimit si dhe bën hartimin e politikave dhe rregulloreve që promovojnë strehimin e përballueshëm, banimin social dhe përmirësimin e kushteve të jetesës duke siguruar që këto zona të kenë qasje në infrastrukturë dhe shërbime publike.

- 2.1.7. Evidenton dhe bashkëpunon me këshillat banesor dhe administratorët e objekteve të banimit shumëbanesor, duke bërë regjistrimin e këshillave banesor dhe administratorëve, sigurimin që të përmbushin detyrat ligjore si mirëmbajtja e përbashkët dhe menaxhimi financiar i ndërtesës, organizimin e trajnimeve ose mbledhjeve informuese për banorët dhe administratorët.
- 2.1.8. Evidenton dhe administron me objektet e banimit në pronësi të Komunës, bën zbatimin e Rregulloreve dhe standardeve të cilësisë për ndërtesat e banimit si dhe bën protokollimin, evidentimin, përpunimin dhe arkivimin e lëndëve me ruajtjen e dokumentacionit teknik dhe investitor-teknik.
- 2.1.9. Lëshimi i kushteve ndërtimore, lejeve ndërtimore, lejeve për rrënim dhe certifikatës së përdorimit për ndërtimet e kategorisë së I-rë dhe të II-të, si dhe trajtimi i ndërtimeve pa leje për objektet e kategorisë së I-rë dhe të II-të.
- 2.1.10. Shqyrton kërkesat për lëshimin e lejeve ndërtimore, përcakton kushtet urbanistike për zbatimin e PZHK-së dhe Hartës Zonale;
- 2.1.11. Jep shënimet mbi madhësinë dhe destinimin e parcelave të caktuara ndërtimore apo kompleksit të tokës dhe karakteristikat e parashtruara të ndërtimit;
- 2.1.12. Përcakton pozitën e vijës së rregullimit dhe ndërtimit të objekteve të reja, pozitën e objekteve fqinje, llojin dhe përmbajtjen e kapaciteteve të objekteve të planifikuara;
- 2.1.13. Kushtet për projektimin dhe ndërtimin e rrugëve, sipërfaqeve të gjelbëruara, kushtet për projektimin e objekteve të infrastrukturës komunale;
- 2.1.14. Kontrollon dokumentacionin teknik në harmoni me ligjet ndërtimore, standardet, dokumentacionet urbanistike në fuqi, si dhe me Rregulloren dhe manualin për legalizim;
- 2.1.15. Përcakton kushtet për konservimin dhe ruajtjen e objekteve me vlera të posaçme (invalidëve, fëmijëve etj.) dhe kushtet tjera për rastet e caktuara që janë me rëndësi për projektimin, ndërtimin dhe shfrytëzimin e objekteve dhe hapësirave të planifikuara;
- 2.1.16. Zbaton programe të sektorëve të tjerë të Administratës Komunale në fushën e ndërtimit të infrastrukturës dhe objekteve kapitale si dhe Rregulloret komunale nga përgjegjësia e kësaj drejtorie;
- 2.1.17. Përcakton lokacionet dhe kushtet urbanistike teknike për vendosjen e objekteve të karakterit të përkohshëm dhe përhershëm;
- 2.1.18. Koordinon punët e Komunës rreth përgatitjes dhe hartimit të planeve hapësinore, urbanistike, planeve të rregullimit dhe planeve tjera;
- 2.1.19. Mban evidentimin e të gjitha lejeve të lëshuara;
- 2.1.20. Lëshon certifikatat e përdorimit të objekteve të përfunduara;
- 2.1.21. Lëshon vendime për ndërrim destinimi të hapësirave brenda ndërtesës me leje ndërtimi;

- 2.1.22. Lëshon vendime për ndërrim destinimi të tokës bujqësore në tokë ndërtimore (procedurën e pagesave) sipas ligjit në fuqi.
- 2.2. Udhëheqësi i Sektorit për Ndërtim raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Urbanizëm dhe Planifikim Hapsinor.
- 2.3. Numri i të punësuarve në Ndërtim dhe Legalizim është gjashtë (6).

### 3. Sektori për Urbanizëm dhe Planifikim

#### 3.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Urbanizëm dhe Planifikim janë:

- 3.1.1. Krijon dhe mirëmban bazën e të dhënave hapësinore për Komunën dhe udhëheqë me sistemin informativ të dokumenteve planore, gjendjen në hapësirë dhe dokumentacionit tekniko-urbanistik dhe ushtron kompetencat dhe përgjegjësitë përkatëse, që bazohen në legjislacionin në fuqi për çështje të planifikimit hapësinor;
- 3.1.2. Përgatit propozim-vendimet për hartimin dhe revidimin e dokumenteve të planifikimit hapësinor sipas legjislacionit në fuqi, përgatitja e hartave, vizatimeve dhe dokumenteve tjera për punimin e planeve si dhe jep informata për lokacion dhe kushte të lokacionit;
- 3.1.3. Përgatitja dhe hartimi i Planit Zhvillimor Komunal për territorin e komunës, i cili është dokumenti strategjik afatgjatë për zhvillimin ekonomik, social dhe hapësinor të Komunës. Përgatitja e hartës zonale që shënon përdorimin e tokës brenda Komunës (p.sh., zona rezidenciale, komerciale, industriale, rurale, mbrojtje mjedisore) dhe që rregullon mënyrën e ndërtimit. Siguron që kjo hartë të jetë konsistente me Planin Zhvillimor Komunal. Sigurimi i pranimit dhe shqyrtimit të komenteve, sugjerimeve dhe shqetësimeve të qytetarëve dhe palëve të interesuara në fazën e draft-dokumenteve të planifikuara, pra miratimit përfundimtar, dokumenteve e planifikimit komunal duhet të dërgohen pranë Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës për verifikim të përputhshmërisë me dokumentet qendrore (si Plani Hapësinor i Kosovës dhe Harta Zonale e Kosovës) dhe me normat teknike të planifikimit.
- 3.1.4. Përgatit, sjell, evidenton dhe ruan dokumentet hapësinore/planet hapësinore dhe urbanistike si dhe bashkëpunon me institucionet e Komunës, me rastin e përgatitjes dhe hartimit të dokumenteve/planeve hapësinore dhe urbanistike sipas legjislacionit në fuqi.
- 3.1.5. Përcakton kushtet për zhvillim të hapësirës, jep shënime mbi madhësinë dhe destinimin e zonave të caktuara ndërtimore ose kompleksit të tokës dhe karakteristikat e parashtruara të ndërtimit si dhe zbaton procedurat e kontrollimit dhe miratimit të projekteve urbanistike dhe projekteve të parcelimit dhe riparcelimit.
- 3.1.6. Bashkëpunon me Kuvendin, Komitetet dhe organet tjera të Komunës, kur ato trajtojnë çështje nga lëmia e planifikimit hapësinor si dhe përgatitë programet për zbatimin/implementimin e dokumenteve/planeve hapësinore, udhëheq me

- procedure të thirrjes publike për qasje urbane dhe miraton projektet urbane.
- 3.1.7. Inicon procedura për rregullimin e tokës ndërtimore dhe programeve nga kjo lëmi, respektivisht shpronësimin dhe përgatitjen e tokës me infrastrukturë komunale si dhe propozon, harton dhe cakton kriteret për vendosjen e objekteve të përkohshme, pajisjeve dhe elementeve mikro – urbane në territorin e Komunës, menaxhon dhe mbanë evidencën e tyre.
  - 3.1.8. Këshillon palët për procedurën dhe mënyrën e realizimit të të drejtave nga lëmia e planifikimit hapësinor.
  - 3.1.9. Përcjell, harton dhe raporton në baza vjetore për gjendjen e hapësirës dhe realizimin e planeve hapësinore si dhe bën protokollimin, evidentimin, përpunimin dhe arkivimin e lëndëve me ruajtjen e dokumentacionit.
  - 3.1.10. Lëshimi i kushteve ndërtimore, lejeve ndërtimore, lejeve për rrënim dhe certifikatës së përdorimit për ndërtimet e kategorisë së I-rë dhe të II-të, si dhe trajtimi i ndërtimeve pa leje për objektet e kategorisë së I-rë dhe të II-të.
- 3.2. Udhëheqësi i Sektorit për Urbanizëm dhe Planifikim raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Urbanizëm dhe Planifikim Hapësinor.
- 3.3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Urbanizëm dhe Planifikim është katër (4).
4. Numri i të punësuarve në Drejtorinë për Urbanizëm dhe Planifikim Hapësinor është njëmbëdhjetë (11).

## **Neni 14**

### **Drejtoria për Investime Kapitale**

1. Misioni i Drejtorisë për Investime Kapitale është të promovojë zhvillimin e qëndrueshëm përmes planifikimit dhe zbatimit të projekteve kapitale që përmirësojnë infrastrukturën publike dhe rrisin mirëqenien e qytetarëve nëpërmjet bashkëpunimit efikas me akterët tjerë relevantë.

#### **2. Sektori për Investime kapitale**

- 2.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Investime kapitale dhe Menaxhim të Kontratave janë:
  - 2.1.1. Zhvillimi i Projekteve Kapitale. Identifikon nevojat për projekte infrastrukurore në bashkëpunim me komunitetin dhe drejtoritë tjera komunale.
  - 2.1.2. Harton koncept-dokumente dhe projekte paraprake në përputhje me prioritetet komunale dhe planet zhvillimore.
  - 2.1.3. Koordinon përgatitjen e dokumentacionit teknik dhe të tenderit për projektet kapitale.
  - 2.1.4. Menaxhimi i Kontratave Publike. Monitoron dhe menaxhon zbatimin e kontratave të lidhura me projektet kapitale komunale.
  - 2.1.5. Siguron që zbatimi i kontratave të jetë në përputhje me termat kontraktualë, buxhetin

- dhe afatet kohore.
- 2.1.6. Raporton mbi progresin dhe sfidat gjatë implementimit të kontratave të menaxhmenti dhe organet përkatëse.
  - 2.1.7. Koordinimi dhe Mbikëqyrja. Koordinon me zyrtarët për prokurim, financa dhe mbikëqyrje teknike për realizimin efikas të projekteve.
  - 2.1.8. Organizon takime të rregullta me palët e interesit për të siguruar transparencë dhe pjesëmarrje.
  - 2.1.9. Raportimi dhe Dokumentimi. Përgatit raporte të rregullta për progresin e projekteve dhe statusin e kontratave përkatëse.
  - 2.1.10. Mbajtja e arkivës së plotë të dokumentacionit të projekteve dhe kontratave, përfshirë procesverbalet, autorizimet, ecurinë financiare dhe dokumentet mbështetëse.
  - 2.1.11. Sigurimi i Cilësisë dhe Zbatimi Ligjor. Siguron që të gjitha aktivitetet dhe kontratat të jenë në përputhje me Ligjin për Prokurim Publik, Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe akteve nënligjore përkatëse.
  - 2.1.12. Mbështet zhvillimin dhe zbatimin e standardeve për sigurimin e cilësisë në projektet kapitale.
- 2.2. Udhëheqësi i Sektorit për Investime kapitale raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Investime Kapitale
  - 2.3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Investime kapitale është pesë (5).
  3. Numri i të punësuarve në Drejtorinë për Investime Kapitale është gjashtë (6).

## **Neni 15**

### **Drejtoria e Pronës, Kadastrit dhe Gjeodezisë**

1. Misioni i Drejtorisë për Pronë, Kadastrë dhe Gjeodezi është menaxhimi në mënyrë efektive të pronës së Komunës dhe pronave të qytetarëve të saj, si dhe ndërlidhja me organin qendror Agjensionin Kadastral i Kosovës dhe ka për qëllim rregullimin e Tokës/Pronës në mënyrë efektive brenda juridiksionit të saj. Gjithashtu ka për qëllim zbatimin e bazës ligjore që drejtohet nga autoriteti qendror Agjensionin Kadastral i Kosovës për avancimin e administrimit të tokës duke i mundësuar qasje më të lehtë nga pikëpamja e koordinimit të aktiviteteve, avancimin profesional, përmirësimin e shërbimeve, digjitalizimin e tyre, hapjen e të dhënave etj. Si dhe ofrimin e shërbimeve gjeodezike për të mbështetur planifikimin dhe zhvillimin komunal.

#### **2. Sektori për Çështje Pronësore Juridike**

2.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Çështje Pronësore Juridike janë:

2.1.1. Zhvillon procedurat e shpronësimit.

2.1.2. Udhëheq procedurën administrative për kompensimin e pronave.

2.1.3. Kryen procedurat e eksproporimit.

2.1.4. Administron seancat për çështje pronësore - juridike, njoftimin e palëve për procedurat e shpronësimit.

- 2.1.5. Nxjerr aktvendime, konkluzione lidhur me kërkesat e parashtruara, përgjigje në kërkesa, arkivimin e dosjeve fizike për sektorin e pronës.
- 2.1.6. Kujdeset për mbrojtjen e të dhënave pronësore, ku bartës i së drejtës së shfrytëzimit është Kuvendi i Komunës;
- 2.2. Udhëheqësi i Sektorit për Çështje Pronësore Juridike raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Pronë, Gjeodezi dhe Kadastër.
- 2.3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Çështje Pronësore Juridike është tre (3).

### **3. Sektori i Kadastrit**

- 3.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Kadastër janë:
  - 3.1.1. Përpunimin e lëndëve juridike siç janë bartjet të ndryshme shitblerje, dhurim, aktgjykime administrative, hipoteka dhe fshirje të hipotekave, ngarkesa të tjera siç janë vërejtjet dhe barra tatimore si dhe fshirjen e këtyre ngarkesave.
  - 3.1.2. Menaxhon dhe ushtron përpunimin e lëndëve teknike siç janë ndarjet fizike, bashkimi i parcelave, regjistrimi i objektit, regjistrimi i etazhitetit, legalizim i objektit, rregullimi i parcelave etj.
  - 3.1.3. Kontrollimin e të dhënave të përgatitura nga kompania gjeodezike apo gjeodeti.
  - 3.1.4. Vendosjen në çështje administrative si organ i shkallës së parë dhe punë të tjera të përcaktuara me ligj dhe detyra të dhëna nga AKK.
- 3.2. Udhëheqësi i Sektorit për Kadastër raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Pronë, Kadastër dhe Gjeodezi.
- 3.3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Kadastër është gjashtë (6).

### **4. Sektori i Gjeodezisë**

- 4.1. Sektori i Gjeodezisë kryen këto detyra dhe është përgjegjëse për:
  - 4.1.1. Matjet, Incizimin dhe vendosjen e kufive të saktë të pronave, pikave të referencës dhe rrjeteve të kontrollit gjeodezik.
  - 4.1.2. Përgatitjen e planeve gjeodezike, hartave digjitale dhe bazave të të dhënave hapësinore.
  - 4.1.3. Planifikimi dhe përditësimi i rrjetit me pika të reja kontrolluese si dhe themelimi i pikave të reja kontrolluese;
  - 4.1.4. Përpunimi i skicave të ndarjeve për ndërtesa dhe banesa;
  - 4.1.5. Rilevimi i sipërfaqes së ndërtesave;
  - 4.1.6. Përsëritja e kufijve të parcelës;
  - 4.1.7. Shënimi i kufijve në rastin e eksproprijimit;
  - 4.1.8. Digjitalizimi i pikave Poligonale dhe Trigonometrike dhe vektorizimin e planeve të skanuara si dhe azhurimin e pjesës grafike bazuar në dokumente dhe matje të reja.
  - 4.1.9. Ofrimin e shërbimeve për sektorin e kadastrit rreth mirëmbajtjes dhe klasifikimit të kulturave të tokës duke përfshirë edhe shënimin e kufinjëve në rastet e shpronësimeve.
  - 4.1.10. Identifikimin e ngastrave dhe objekteve kadastrale dhe punët tjera gjeodezike sipas ligjit përkatës.

- 4.1.11. Bashkëpunimin me Agjencinë Kadastrale të Kosovës dhe institucionet tjera relevante.
  - 4.1.12. Sigurimin e bazave gjeodezike për plane rregulluese, plane zhvillimore dhe dokumente të planifikimit hapësinor.
  - 4.1.13. Përcaktimin e kufijve të parcelave, zonave ndërtimore dhe infrastrukturës ekzistuese;
  - 4.1.14. Mbështetje teknike në procedurat e lejeve ndërtimore dhe legalizimeve, sipas kërkesës së drejtorisë kompetente.
  - 4.1.15. Përgatitjen e matjeve dhe planeve gjeodezike për projekte infrastrukturore dhe investime kapitale;
  - 4.1.16. Identifikimin e pronave dhe parcelave për realizimin e projekteve publike;
  - 4.1.17. Mbështetje teknike gjatë fazës së projektimit, implementimit dhe mbikëqyrjes së projekteve kapitale.
  - 4.1.18. Ofrimin e shërbimeve profesionale gjeodezike për drejtoritë komunale sipas nevojës;
  - 4.1.19. Përmeshjen e detyrave të tjera të ngjashme, në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi.
- 4.2. Udhëheqësi i Sektorit për Gjeodezi raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Pronë, Kadastër dhe Gjeodezi.
- 4.3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Gjeodezi është tre (3).
5. Numri i të punësuarve në Drejtorinë e Pronës, Kadastrit dhe Gjeodezisë është trembëdhjetë (13).

## **Neni 16**

### **Drejtoria për Shërbime Publike, Ambient, Inspektoriat dhe Emergjenca**

1. Misioni i Drejtorisë për Shërbime Publike, Ambient, Inspektoriat dhe Emergjenca në komunat e Republikës së Kosovës është të ofrojë shërbime efikase dhe të qëndrueshme për komunitetin në fushat e infrastrukturës publike, menaxhimit të mbeturinave, mbrojtjes së ambientit, zbatimit të ligjit përmes inspektorateve komunale dhe menaxhimit të situatave emergjente, me qëllim të përmirësimit të cilësisë së jetës dhe garantimit të një mjedisi të pastër, të sigurt dhe të jetueshëm për të gjithë qytetarët.
2. **Spektori i Shërbimeve Publike**
  - 2.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit të Shërbimeve Publike janë:
    - 2.1.1. Menaxhon dhe është Përgjegjës për organizimin, koordinimin dhe kontrollin e shërbimeve si mbledhja dhe menaxhimi i mbeturinave, furnizimi me ujë dhe kanalizimi, mirëmbajtja e rrugëve dhe hapësirave publike, ndërtesa publike dhe asete të tjera fizike për të garantuar sigurinë dhe funksionalitetin e këtyre objekteve;
    - 2.1.2. Zbatimi i politikave komunale në fushën e shërbimeve publike, Siguron që të gjitha shërbimet të kryhen në përputhje me ligjet, rregulloret dhe vendimet e komunës.
    - 2.1.3. Planifikimi dhe zhvillimi i projekteve, harton dhe propozon plane dhe projekte për përmirësimin e shërbimeve publike dhe infrastrukturës komunale.
    - 2.1.4. Mbikëqyrja e kontratave dhe marrëveshjeve, Menaxhon dhe kontrollon kontratat me operatorët e shërbimeve publike apo kompanitë private që ofrojnë shërbime në

- komunë.
- 2.1.5. Buxheti dhe menaxhimi financiar, përgatit buxhetin e sektorit të shërbimeve publike dhe monitoron shpenzimet për të siguruar përdorim efikas të burimeve financiare.
  - 2.1.6. Bashkëpunimi me institucione dhe komunitetin, bashkëpunon edhe me institucione tjera shtetërore, organizata joqeveritare dhe komunitetin për të adresuar nevojat dhe përmirësuar shërbimet.
  - 2.1.7. Mbikëqyrja e kompanive gjatë ndërhyrjeve në infrastrukturën rrugore publike, hapje kanalesh për rrjete teknike (energji, ujë, internet), siguria gjatë ndërhyrjeve dhe rikthimi i gjendjes së mëparshme.
  - 2.1.8. Zgjidhja e ankesave dhe problemeve të qytetarëve, Trajton ankesat dhe sugjerimet e qytetarëve lidhur me shërbimet publike dhe siguron zgjidhje efektive.
  - 2.1.9. Raportimi dhe dokumentimi — Përgatit raporte periodike mbi funksionimin e sektorit dhe i paraqet ato në organet përkatëse të komunës.
    - 2.1.10. Bashkëpunimi dhe Koordinimi me drejtoritë tjera komunale, për të siguruar ofrimin efektiv të shërbimeve publike.
  - 2.2. Udhëheqësi i Sektorit për Shërbime Publike raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Shërbime Publike, Ambient dhe Inspektoriat dhe Emergjencia.
  - 2.3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Shërbime Publike është katër (4).

### **3. Sektori për Menaxhimin e Mbeturinave**

- 3.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Menaxhimin e Mbeturinave:
  - 3.1.1. Organizimi dhe koordinimi i mbledhjes së mbeturinave, planifikon dhe monitoron procesin e mbledhjes së mbeturinave komunale, duke siguruar shërbim të rregullt dhe efikas.
  - 3.1.2. Menaxhimi i pikave dhe hapësirave për grumbullimin e mbeturinave, mbikëqyr mirëmbajtjen dhe funksionimin e vendgrumbullimeve dhe deponive komunale.
  - 3.1.3. Zbatimi i politikave dhe rregulloreve për menaxhimin e mbeturinave, Siguron zbatimin e ligjeve dhe udhëzimeve për trajtimin, riciklimin dhe eliminimin e mbeturinave.
  - 3.1.4. Promovimi i riciklimit dhe reduktimit të mbeturinave, harton dhe zbaton programe edukative dhe ndërgjegjësuere për qytetarët dhe institucionet për reduktimin dhe ndarjen e mbeturinave.
  - 3.1.5. Mbikëqyrja e kontratave me operatorët e shërbimeve të mbeturinave, menaxhon marrëveshjet me kompanitë që ofrojnë shërbime të mbledhjes dhe trajtimit të mbeturinave.
  - 3.1.6. Monitorimi i ndikimit mjedisor, kontrollon që menaxhimi i mbeturinave të kryhet në mënyrë që të minimizohet ndikimi negativ në mjedis.
  - 3.1.7. Raportimi për gjendjen dhe statistikën e menaxhimit të mbeturinave, përgatit raporte për sasinë, llojet dhe mënyrën e trajtimit të mbeturinave dhe i paraqet autoriteteve komunale.
  - 3.1.8. Zgjidhja e ankesave dhe problematikave, trajton kërkesat dhe ankesat e qytetarëve lidhur me shërbimet e menaxhimit të mbeturinave.

- 3.1.9. Asiston në përcaktimin e pikave për grumbullimin e mbetjeve dhe përcaktimin e vendosjes së kontejnerëve në vendet e duhura.
- 3.1.10. Identifikimi dhe eliminimi i deponive ilegale të mbeturinave si dhe rehabilitimi i zonave të ndotura për të rikthyer mjedisin në gjendjen e tij natyrore.
- 3.1.11. Planifikimi i infrastrukturës për menaxhimin e mbeturinave, përcakton nevojat për ndërtimin apo përmirësimin e hapësirave dhe pajisjeve për mbledhje dhe trajtim të mbeturinave.
- 3.1.12. Planifikimi dhe zbatimi i sistemit të menaxhimit të mbeturinave, trajtimin e mbeturinave komunale, kategorizimin e mbeturinave (të ngurta, organike, të rrezikshme, inerte etj.).
- 3.1.13. Hartimi i planeve lokale për menaxhimin e mbeturinave, Strategjisë Kombëtare për Menaxhimin e Mbeturinave, direktivave të MMPHI-së dhe legjislacionit përkatës mjedisor.
- 3.1.14. Koordinimi me kompanitë për grumbullimin dhe transportin e mbeturinave, mbikëqyrur zbatimin e tyre, monitoruar oraret, zonat e mbledhjes dhe standardet e shërbimit.
- 3.1.15. Monitorimi i deponive komunale, inspektimin e rregullt të deponive dhe vendgrumbullimeve, ndalimin dhe eliminimin e deponive ilegale, bashkëpunimin me inspektoratin për ndëshkimin e ndotësve.
- 3.1.16. Zhvillimi i projekteve për përmirësimin e infrastrukturës dhe teknologjisë së menaxhimit të mbeturinave:
- 3.1.17. Rehabilitimi i deponive të kontrolluara, ngritja e kapaciteteve për kompostim apo riciklim.
- 3.1.18. Koordinimi me nivelin qendror dhe donatorë ndërkombëtarë, zbatim të standardeve evropiane për menaxhimin e mbetjeve, përfitim të projekteve, granteve apo trajnimeve në këtë fushë.
- 3.1.19. Bashkëpunimi me shkolla, OJQ dhe qytetarë për edukim dhe vetëdijesim, për pasojat e ndotjes nga mbeturinat, rolin e qytetarëve në ruajtjen e mjedisit përmes riciklimit.
- 3.1.20. Bashkëpunon me sektorin për Inspektime dhe organet tjera relevante për të siguruar zbatimin e ligjeve, rregulloreve dhe akteve tjera juridike që kanë të bëjnë me mbrojtjen e ambientit dhe menaxhimin e mbeturinave.
- 3.2. Udhëheqësi i Sektorit për Menaxhimin e Mbeturinave, raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Shërbime Publike, Ambient dhe Inspektoriat dhe Emergjencia.
- 3.3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Menaxhimin e Mbeturinave është gjashtë (6).

#### **4. Sektori për Ambient**

- 4.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Ambient:
  - 4.1.1. Monitorimi dhe raportimi për ndotjen mjedisore, cilësinë e ajrit, ujërave dhe tokës; menaxhimin e zhurmës dhe ndotjeve vizuale.
  - 4.1.2. Monitorimi dhe mbrojtja e mjedisit, ndjek dhe vlerëson gjendjen e mjedisit në territorin e komunës, duke përfshirë ajrin, ujin, tokën dhe biodiversitetin.

- 4.1.3. Zbatimi i ligjeve dhe rregulloreve mjedisore, siguron respektimin e normave ligjore dhe udhëzimeve në fushën e mbrojtjes së mjedisit nga institucionet dhe qytetarët.
  - 4.1.4. Parandalimi i ndotjes dhe degradimit mjedisor, harton dhe zbaton masa për parandalimin e ndotjes së ajrit, ujit dhe tokës, si dhe për menaxhimin e rrezikshmërive mjedisore.
  - 4.1.5. Planifikimi dhe realizimi i projekteve mjedisore, Përgatit dhe ndjek zbatimin e projekteve për përmirësimin e mjedisit, si mbjellja e pemëve, krijimi i hapësirave të gjelbra, dhe pastrimi i zonave publike.
  - 4.1.6. Edukimi dhe ndërgjegjësimi i komunitetit, organizojnë fushata ndërgjegjësimi dhe aktivitete edukative për qytetarët dhe shkollat lidhur me ruajtjen e mjedisit.
  - 4.1.7. Bashkëpunimi me institucione dhe organizata relevante, Koordinon aktivitetet me institucione shtetërore, organizata joqeveritare dhe shoqëri civile për mbrojtjen e ambientit.
  - 4.1.8. Menaxhimi i mbetjeve të rrezikshme dhe ndotësve të veçantë, harton dhe zbaton masa për trajtimin dhe parandalimin e ndotjes nga mbetjet industriale, kimikatet dhe ndotësit e tjerë të rrezikshëm.
  - 4.1.9. Raportimi mbi gjendjen e ambientit, përgatit raporte periodike për gjendjen dhe zhvillimet në fushën e mjedisit dhe i paraqet organit komunal.
  - 4.1.10. Inspektimi dhe kontrolli mjedisor, kryen kontrole në terren për të verifikuar zbatimin e masave dhe për të evidentuar shkeljet mjedisore.
  - 4.1.11. Hartimi dhe zbatimi i Planeve Komunale për Mbrojtjen e Mjedisit, përfshirë vlerësimin e ndikimeve mjedisore nga projektet zhvillimore, masat për zvogëlimin e ndotjes dhe adaptimin ndaj ndryshimeve klimatike.
  - 4.1.12. Bashkëpunimi me institucione dhe OJQ për çështje mjedisore, organizimi i fushatave vetëdijesuese për qytetarë e shkolla;
  - 4.1.13. Mbështetje për aktivitete mjedisore komunitare (p.sh., Ditët e Mjedisit, Pastrimi i Kosovës etj.).
  - 4.1.14. Menaxhimi i hapësirave të gjelbra, duke organizuar mbjelljen dhe mirëmbajtjen e pemëve, mbikëqyrur mirëmbajtjen e parqeve, lulishteve dhe shesheve publike.
  - 4.1.15. Përpilimi i raporteve për qëndrueshmëri mjedisore, për nivel lokal dhe raportim në nivel qendror.
- 4.2. Udhëheqësi i Sektorit për Ambient raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Shërbime Publike, Ambient dhe Inspektoriat dhe Emergjencat.
- 4.3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Ambient është tre (3).

## **5. Sektori për Inspektim**

- 5.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Inspektim
  - 5.1.1. Mbikëqyrjen inspektuese të përputhjes së ndërtimit me dokumentacionin ndërtimor.
  - 5.1.2. Mbikëqyrjen inspektuese me qëllim të mbrojtjes së rrugëve publike komunale, pronës së paluajtshme, aseteve, instalimeve publike komunale, trotuareve, shesheve, parqeve,

- varrezave, shëtitoreve, sipërfaqeve të gjelbëruara dhe sipërfaqeve/hapësirave tjera publike komunale, nga uzurpimet, dëmtimet, keqpërdorimet dhe shfrytëzimet pa pëlqime/autorizime, kontrata përkatëse, si dhe mbikëqyrjen inspektuese në fushën e transportit dhe komunikacionit.
- 5.1.3. Verifikimin e dokumenteve, pëlqimeve apo autorizimeve, kontrata përkatëse të cilat shfrytëzuesit e sipërfaqes/hapësirave publike, pronës, aseteve komunale duhet t'i posedojnë.
  - 5.1.4. Mbikëqyrjen e zbatimit të dispozitave ligjore dhe akteve tjera nënligjore lidhur me detyrimet dhe përgjegjësitë e pronarëve të njësive të ndërtesës së banimit në bashkëpronësi në lidhje me pamjen e jashtme të ndërtesave, shfrytëzimin, administrimin dhe mirëmbajtjen e pjesëve, hapësirave dhe pajisjeve të përbashkëta të ndërtesës.
  - 5.1.5. Mbikëqyrjen inspektuese të transportit të rregullt të udhëtarëve, transportit të lirë të udhëtarëve, transportit taksit të udhëtarëve dhe transportit të udhëtarëve për nevoja vetanake.
  - 5.1.6. Mbikëqyrjen inspektuese të aktiviteteve që kanë ndikim në mjedis dhe kontrollimin e aplikimit të standardeve për mbrojtjen e mjedisit përmes inspektimit mjedisor në zbatimin e ligjeve përkatëse dhe akteve nënligjore në fushën e mbrojtjes së mjedisit.
  - 5.1.7. Ekzekutimin e vendimeve dhe urdhëresave të Zyrtarit Kryesor Administrativ të Komunës nga fushëveprimi i Inspektorëve të Shërbimeve Publike, Transportit/Komunikacionit.
  - 5.1.8. Mbikëqyrjen inspektuese të përputhjes së ndërtimit me dokumentacionin ndërtimor dhe kodin e aplikuar ndërtimor.
  - 5.1.9. Mbikëqyrjen inspektuese të instalimeve, renovimin dhe zgjerimin e ndërtesave sipas dokumentacionin përkatës.
  - 5.1.10. Mbikëqyrjen inspektuese të ndërrimit të destinimit dhe rrënimin e çfarëdo ndërtese apo strukture pa leje përkatëse.
  - 5.1.11. Nxjerrjen e akteve administrative për mënjanimin e parregullsisë, për mbylljen e vend ndërtimit, për ndalimin e punimeve e deri në rrënim të objekteve.
  - 5.1.12. Mbikëqyrjen inspektuese të çdo objekti ndërtimor brenda kompetencave të inspektoratit të ndërtimit në komunë.
  - 5.1.13. Është përgjegjës për realizimin e inspektimeve dhe kontrollin e respektimit të ligjeve dhe rregulloreve që janë në kompetencë të nivelit komunal.
  - 5.1.14. Punë të tjera të përcaktuara me ligj dhe akte nënligjore të nxjerra nga Qeveria, Ministritë e linjës dhe Kuvendi i Komunës së Kamenicës.
- 5.2. Udhëheqësi i Sektorit për inspektim raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Shërbime Publike, Ambient dhe Inspektoriat dhe Emergjencë.
- 5.3. Numri i të punësuarve në Sektorin për inspektim është katër (4).

## **6. Sektori për Emergjencë**

- 6.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Emergjencë janë:

- 6.1.1. Identifikimi, analiza dhe vlerësimi i rreziqeve të shkaktuara nga fatkeqësitë natyrore, tekniko-teknologjike, dhe katastrofat tjera në territorin e Komunës së Kamenicës.
  - 6.1.2. Hartimi i Planit të masave për parandalimin dhe zvogëlimin e pasojave nga fatkeqësitë natyrore dhe katastrofat tjera si dhe hartimi dhe azhurnimi periodik i planit komunal për reagim emergjent.
  - 6.1.3. Hartimi i planit bazik, anekseve, shtojcave, si dhe përpilimi i funksioneve mbështetëse në kuadër të Sistemit të Integruar për Menaxhimin Emergjent të Kosovës si dhe evidentimi i resurseve njerëzore dhe teknike dhe planifikimi i mobilizimit të kapaciteteve reaguese të subjekteve relevante në komunë.
  - 6.1.4. Planifikimi i trajnimeve dhe ushtrimeve fushore me involvimin e njësive reaguese komunale si reagues të parë, dhe pjesëmarrja në të gjitha aktivitetet e organizuara nga strukturat e nivelit qendror dhe mekanizmat ndërkombëtar të sigurisë si dhe zbaton masat dhe veprime tjera në menaxhimin e situatave emergjente të shkaktuara nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë tjera në pajtim me Procedurat Standarde Operative.
  - 6.1.5. Merr masa për sensibilizimin e opinionit publik dhe për ndërgjegjësimin e tij rreth fatkeqësive natyrore dhe fatkeqësive të tjera si dhe përcjell gatishmërinë dhe funksionimin e resurseve dhe shërbimeve që veprojnë në territorin e komunës.
  - 6.1.6. Këshillon dhe ndihmon institucionet tjera publike shtetërore në hartimin e Planeve të vlerësimit të rreziqeve dhe Planeve tjera në komunë si dhe ndihmon dhe bën azhurnimin e tyre, për resurset dhe shërbimet.
  - 6.1.7. Reagon konform kërkesave zyrtare të parashtruara nga qytetarët, përgjigjet ndaj rasteve emergjente të lajmëruara nga qendra e thirrjeve si dhe vepron sipas detyrës zyrtare në parandalimin e pasojave të shkaktuara nga fatkeqësitë natyrore dhe reagimin ndaj situatave emergjente.
  - 6.1.8. Përpilon raporte për nevoja interne dhe institucionale, lëshon vërtetime dhe dëshmi sipas kërkesave të personave fizik dhe juridik për palën e rrezikuar/dëmtuar.
- 6.2. Udhëheqësi i Sektorit për Emergjenca raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Shërbime Publike, Ambient dhe Inspektoriat dhe Emergjenca.
- 6.2.Numri i të punësuarve në Sektorin për Emergjenca është tre (3).

## **7. Njësia e Zjarrfikësve**

7.1.Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë së Zjarrfikësve janë:

- 7.1.1. Gatishmëria dhe reagimi në shpëtimin i jetës, të mirave materiale dhe mjedisit nga zjarret dhe fatkeqësitë tjera natyrore në zonën e saj të përgjegjësisë, zbatimi i masave parandaluese për mbrojtje nga zjarri dhe shpërthimet, ofrimin e ndihmës teknike në fatkeqësi dhe situata të rrezikshme si dhe shuarja e zjarreve në objekte ndërtimore, në objekte banimi, në pajisje elektrike, sipërfaqe të hapura (pyjore dhe fushore) dhe mjete transporti.
- 7.1.2. Realizimi i intervenimeve teknike të natyrës së mbrojtjes dhe sigurisë, ofrimi i shërbimeve emergjente për qytetarët dhe institucionet si dhe zbatimi i procedurave të ndihmës dhe asistencës në aksidente komunikacioni.

- 7.1.3. Zbatimi i masave të kërkim-shpëtimit gjatë vërshimeve dhe tërmeteve, kategorizimi analitik ditor, javor, mujor dhe vjetor i zjarreve dhe intervenimeve tjera emergjente si dhe identifikimi i shkaqeve të zjarreve, të intervenimeve dhe shërbimeve tjera emergjente.
- 7.1.4. Përpilimi i statistikave dhe strukturës së zjarreve dhe strukturës dhe kategorizimit të zjarreve dhe intervenimeve tjera emergjente, zbatimi i strukturës organizative të Njësisë Zjarrfikëse dhe mbulimi efikas i gatishmërisë reaguese në harkun kohor si dhe bashkëpunimi dhe koordinimi me institucionet komunale në hartimin dhe azhurnimin e Planit Komunal për Mbrojtje nga Zjarri.
- 7.1.5. Përgatitja dhe dërgimi i zjarrfikësve në Qendrën e Trajnimeve të Integruara të Kosovës për aftësimin bazik, profesional dhe lidërsip në fushën e mbrojtjes nga zjarri, ndihmë të parë emergjente, për materie agresive, vozitje emergjente, ruajtjen e gjurmëve të zjarrit, kërkim -shpëtimit sipërfaqësor etj. si dhe përgatitja dhe dërgimi i kandidatëve për dhënien e provimit profesional në fushën e mbrojtjes nga zjarri.
- 7.1.6. Dhënia e vërtetimit mbi shkaqet e zjarrit për palën e dëmtuar, mbikëqyrja e funksionalitetit të rrjetit të hidrantëve në bashkëpunim me institucionet përkatëse si dhe përkujdesja dhe dërgimi i zjarrfikësve në kontrollet psiko-fizike në insticionin kompetent shëndetësor.
- 7.1.7. Përkujdesja në mirëmbajtjen dhe funksionalitetin e pajisjeve mbrojtëse, teknike dhe mjeteve për zjarrfikës dhe shpëtimit si dhe mirëmbajtja dhe plotësimi i kontingjentit i automjeteve zjarrfikëse konform standardit mbi kriteret minimale të funksionimit operativ.
- 7.1.8. Mbajtja e ushtrimeve dhe trajnimeve fushore dhe në tavolinë sipas Planit Operativ për Reagim në situata emergjente.
- 7.2. Komandanti i Zjarrfikësve raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Shërbime Publike, Ambient, Inspektoriat dhe Emergjencia.
- 7.3. Numri i të punësuarve në Njësinë e Zjarrfikësve është njëzet e tetë (28).
- 8. Numri i të punësuarve në Drejtorinë për Shërbime Publike, Ambient, Inspektoriat dhe Emergjencia është katërdhjetë e nëntë (49).

## **Neni 17**

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

1. Misioni i Drejtorisë për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural është Zhvillimi i sektorit të bujqësisë i harmonizuar sipas standardeve dhe praktikave të BE-së duke respektuar Politikën e Zhvillimit Rural (PZHR) të BE-së, normat ekologjike dhe konkurruese me vendet e rajonit dhe i mbështetur nga fondet zhvillimore lokale, qeveritare dhe ndërkombëtare, të transformojë ekonominë agro-rurale, duke e bërë atë më gjithëpërfshirëse, produktive, elastike, të qëndrueshme dhe konkurrense në tregun e brendshëm dhe të jashtëm.

## 2. **Sektori për Bujqësi dhe Zhvillim Rural**

2.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Bujqësi dhe Zhvillim Rural janë:

- 2.1.1. Hartimi, implementimi dhe monitorimi i politikave zhvillimore dhe strategjive për zhvillimin e bujqësisë në nivel lokal dhe rajonal, si dhe zbatimi i rregulloreve në fuqi.
- 2.1.2. Përgatitja e planeve dhe raporteve vjetore për zhvillimin e prodhimit, duke monitoruar realizimin e tyre për mbjelljet vjeshtore dhe pranverore, korjet dhe mbledhjen e të mirave bujqësore.
- 2.1.3. Analiza dhe menaxhimi i buxhetit të investimeve kapitale dhe subvencioneve, me orientim të qartë sipas strategjisë dhe planit të punës të miratuar.
- 2.1.4. Monitorimi dhe verifikimi i gjithë subvencioneve të ndara gjatë vitit të kaluar, për të siguruar përdorimin e drejtë dhe efikas të tyre.
- 2.1.5. Hartimi dhe implementimi i politikave për sigurinë ushqimore dhe cilësinë e produkteve ushqimore, duke përfshirë të gjithë zinxhirin ushqimor nga ferma në tavolinë.
- 2.1.6. Bashkëpunimi dhe shkëmbimi i raporteve me Ministrinë përkatëse, në përputhje me udhëzimet dhe rregulloret në fuqi.
- 2.1.7. Koordinimi dhe bashkëpunimi me kooperativat bujqësore dhe OJQ-të, organizimi i trajnimeve dhe sesioneve informuese për fermerët në fushat e ndryshme të interesit.
- 2.1.8. Mbledhja dhe analiza e statistikave për të mbështetur zhvillimin e bujqësisë në përgjithësi, duke ofruar të dhëna të vlefshme për politikën dhe strategjinë bujqësore.
- 2.1.9. Planifikimi dhe implementimi i aktiviteteve për promovimin e prodhimeve bujqësore, duke organizuar panairë dhe ngjarje që bashkojnë fermerët dhe kontribuojnë në rritjen e tregtisë si dhe organizimi dhe mbajtja e takimeve me organizata bujqësore, shoqata fermerësh dhe institucione të tjera relevante për të diskutuar dhe përmirësuar zhvillimin e sektorit.

2.2. Udhëheqësi i Sektorit për Bujqësi dhe Zhvillim Rural raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural.

2.3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Bujqësi dhe Zhvillim Rural është shtatë (7).

3. Numri i të punësuarve në Drejtorinë për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural është tetë (8).

### **Neni 18**

#### **Drejtoria për Zhvillim Ekonomik dhe Diasporë**

1. Misioni i Drejtorisë për Zhvillim Ekonomik është të kontribuojë në zhvillimin e qëndrueshëm ekonomik dhe përmirësimin e kushteve të jetesës për qytetarët, duke ofruar mbështetje për krijimin e mundësive të reja ekonomike, zhvillimin e bizneseve, rritjen e punësimit dhe diversifikimin e aktiviteteve ekonomike. Ajo synon të promovojë një mjedis të favorshëm për investime, të mbështesë politikave dhe projektet që kontribuojnë në rritjen e konkurrueshmërisë, dhe të krijojë mundësi për zhvillim të balancuar dhe të barabartë në rajone dhe sektorë të ndryshëm të ekonomisë.

## **2. Sektori për Ekonomi dhe Turizëm**

2.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Ekonomi dhe Turizëm janë:

2.1.1. Hartimi, implementimi dhe monitorimi i politikave dhe strategjive për zhvillimin ekonomik dhe turistik në nivel lokal dhe rajonal si dhe zbatimi i rregullores për taksa në firmë duke përfshirë edhe mbledhjen e taksave në fushëveprim të DZHE.

2.1.2. Inkurajimi i investimeve të huaja dhe vendase, ofrimi i shërbimeve për mbështetje të ndërmarrësve dhe bizneseve të reja, dhe ndihma në zhvillimin e kapaciteteve të biznesit.

2.1.3. Planifikimi dhe implementimi i aktiviteteve për promovimin e turizmit, zhvillimi i destinacioneve turistike dhe organizimi i ngjarjeve dhe aktiviteteve që tërheqin turistët.

2.1.4. Grumbullimi dhe analiza e të dhënave për sektorët e ndryshëm ekonomik dhe turistikë për të vlerësuar trendet dhe nevojat për zhvillim të mëtejshëm.

2.1.5. Planifikimi dhe koordinimi i përpjekjeve për përmirësimin e infrastrukturës që mbështet zhvillimin ekonomik dhe turistik, përfshirë transportin, akomodimin dhe shërbimet tjera.

2.1.6. Organizimi i trajnimeve dhe aktiviteteve edukative për rritjen e aftësive profesionale në sektorët ekonomik dhe turistik.

2.1.7. Monitorimi dhe raportimi mbi rezultatet e aktiviteteve të sektorit dhe ndikimin e politikave të zbatuara në ekonominë lokale dhe turizëm.

2.1.8. Promovimi i bashkëpunimit me autoritetet dhe organizatat rajonale dhe ndërkombëtare për zhvillimin e mëtejshëm të turizmit dhe ekonomisë.

2.1.9. Ndihma për zhvillimin e sektorëve të tjerë si bujqësia, tregtia, dhe shërbimet që janë të lidhura me zhvillimin ekonomik dhe turistik.

2.2. Udhëheqësi i Sektorit për Ekonomi dhe Turizëm raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Zhvillim Ekonomik dhe Diasporë.

2.3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Ekonomi dhe Turizëm është tre (3).

## **3. Sektori për Regjistrimin e Bizneseve**

3.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Regjistrimin e Bizneseve ndërlidhen me Agjencinë e Regjistrimit të Bizneseve të Kosovës si më poshtë:

3.1.1. Sigurimi i regjistrimit të plotë dhe të saktë të bizneseve të reja, përfshirë individët që regjistrojnë aktivitete tregtare, shoqëritë tregtare dhe forma të tjera të organizatave të

- biznesit.
- 3.1.2. Ofrimi i shërbimeve informuese dhe këshillimore për individët dhe bizneset që duan të regjistrohen, për t'i udhëzuar ata në lidhje me kërkesat ligjore dhe procedurat e regjistrimit.
  - 3.1.3. Mbajtja dhe përditësimi i regjistrit të bizneseve, duke siguruar që informacionet për çdo biznes të jenë të sakta dhe të përditësuara (ndryshimet në adresë, pronarë, aktivitetet e biznesit, etj.).
  - 3.1.4. Trajtimi i kërkesave për regjistrim, ndryshime dhe përditësime të informacionit, si dhe sigurimi që bizneset të përmbushin kërkesat ligjore dhe administrative për regjistrim.
  - 3.1.5. Lëshimi i çertifikatave të regjistrimit për bizneset që janë regjistruar dhe përmbushin të gjitha kërkesat ligjore si dhe sigurimi që bizneset e regjistruara të respektojnë kërkesat ligjore dhe rregulloret e vendosura për funksionimin e tyre.
  - 3.1.6. Ofrimi i mbështetjes për individët që duan të hapin një biznes të ri, duke i ndihmuar ata të kuptojnë procedurat dhe mundësitë për të regjistruar aktivitetin e tyre.
  - 3.1.7. Pjesëmarrja në zhvillimin dhe përmirësimin e procedurave të regjistrimit të bizneseve, për të siguruar një proces më të shpejtë, efikas dhe të qartë.
  - 3.1.8. Hartimi i raporteve dhe analizave në lidhje me numrin dhe llojet e bizneseve të regjistruara, për të ndihmuar në vlerësimin e zhvillimit ekonomik dhe tregtar të zonës.
- 3.2. Udhëheqësi i Sektorit për Regjistrimin e Bizneseve raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Zhvillim Ekonomik.
- 3.3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Regjistrimin e Bizneseve është tre (3).
4. Numri i të punësuarve në Drejtorinë për Zhvillim Ekonomik është shtatë (7).

## **Neni 19**

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

1. Misioni i Drejtorisë për Kulturë, Rini dhe Sport është të hartojë, zhvillojë dhe zbatojë politika dhe programe të integruara në fushën e kulturës dhe trashëgimisë kulturore, rinisë, sportit dhe menaxhimit të qendrave kulturore, me qëllim të nxitjes dhe promovimit të vlerave kulturore e artistike, fuqizimit të rinisë, zhvillimit të aktiviteteve sportive dhe sigurimit të funksionimit cilësor të hapësirave kulturore dhe bibliotekare, duke kontribuar në zhvillimin e qëndrueshëm shoqëror dhe përfshirjen aktive të qytetarëve në jetën publike të komunës.
2. **Spektori për Kulturë dhe Trashëgimi**
  - 2.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Kulturë dhe Trashëgimi
    - 2.1.1. Harton dhe zbaton politika dhe strategji kulturore për zhvillimin kulturor të Komunës, duke promovuar diversitetin dhe përfshirjen kulturore.
    - 2.1.2. Planifikon dhe koordinon aktivitetet dhe ngjarjet kulturore në nivel komunal.
    - 2.1.3. Mbështet, orienton dhe koordinon projektet kulturore dhe artistike të institucioneve vartëse.
    - 2.1.4. Monitoron dhe vlerëson veprimtarinë e institucioneve kulturore në varësi të Drejtorisë

- përkatëse.
- 2.1.5. Monitoron drejtpërdrejt veprimtarinë kulturore dhe artistike të institucioneve në varësi të Drejtorisë për Kulturë, Rini dhe Sport, si produkt i politikave të saja kulturore, zhvillimore dhe integruese.
  - 2.1.6. Përgatit materiale, raporte dhe dokumente në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe politikat publike.
  - 2.1.7. Nxit dhe promovon krijimtarinë artistike, me theks të veçantë tek të rinjtë dhe grupet e margjinalizuara.
  - 2.1.8. Bashkëpunon me institucione publike, organizata dhe partnerë për zhvillimin e aktiviteteve kulturore.
  - 2.1.9. Siguron zbatimin e akteve komunale, politikave dhe procedurave në fushën e kulturës dhe trashëgimisë.
  - 2.1.10. Bashkëpunon me sektorët përkatës për organizimin e manifestimeve dhe ngjarjeve;
- 1.1.Udhëheqësi i Sektorit për Kulturë dhe Trashëgimi raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Kulturë, Rini dhe Sport.
  - 1.2.Numri i të punësuarve në Sektorin për Kulturë dhe Trashegimi është pesë (5).

## **2. Sektori për Rini**

- 2.1.Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Rini
  - 2.1.1. Harton dhe zbaton politika dhe strategji për rininë në nivel komunal.
  - 2.1.2. Identifikon nevojat dhe prioritetet e të rinjve dhe harton programe për adresimin e tyre.
  - 2.1.3. Mbështet dhe promovon iniciativat rinore, projektet dhe organizatat e të rinjve.
  - 2.1.4. Zbaton strategjinë dhe planin e punës për Sektorin e Rinisë në konsultim me Këshillin e Veprimit Rinor Lokal.
  - 2.1.5. Nxitë formimin e klubeve, grupeve dhe shoqatave rinore në Komunë, si dhe mbikëqyrë zhvillimin e tyre duke inkurajuar vendimmarrjen demokratike dhe pjesëmarrjen dhe konsultimin e gjerë në të gjitha nivelet siç janë klubet, grupet dhe shoqatat.
  - 2.1.6. Inkurajon mbështetjen financiare dhe mbështet aktivitete tjera për Sektorin e Rinisë.
  - 2.1.7. Organizojnë debate, seminare dhe konferenca për zhvillim dhe avancim të rinisë.
  - 2.1.8. Mbështet organizatat rinore për edukim joformal dhe për veprimtari të tjera zhvillimore të inicuar nga të rinjtë.
  - 2.1.9. Kryen edhe punë dhe detyra tjera në përputhje me dispozitat ligjore që e rregullojnë këtë fushë.
- 2.2. Udhëheqësi i Sektorit për Rini raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Kulturë, Rini dhe Sport.
- 2.3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Rini është tre (3).

## **3. Sektori për Sport**

- 3.1.Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Sport
  - 3.1.1. Planifikon, organizon dhe realizon aktivitete dhe gara sportive në nivel komunal.
  - 3.1.2. Menaxhon dhe administron, siguron mirëmbajtjen dhe funksionalitetin e objekteve dhe pajisjeve sportive (palestra, fusha sportive, etj)..

- 3.1.3. Mbështet, orienton, koordinon dhe ndjek ecurinë e zbatimit të projekteve sportive të ideuara nga institucionet sportive, klubet dhe shoqatat sportive.
  - 3.1.4. Harton dhe zbaton politika zhvillimore në fushën e sportit dhe rekreacionit.
  - 3.1.5. Monitoron drejtpërdrejt veprimtarinë sportive dhe rekreuese të institucioneve në varësi të Drejtorisë për Kulturë, Rini dhe Sport.
  - 3.1.6. Ndhmon klubet, shoqatat sportive dhe sportistet e dalluar në arritjen e synimeve.
  - 3.1.7. Administron inventarin dhe pajisjet sportive.
  - 3.1.8. Kryen edhe punë dhe detyra tjera në përputhje me dispozitat ligjore që e rregullojnë këtë fushë.
- 3.2. Udhëheqësi i Sektorit për Sport raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Kulturë, Rini dhe Sport.
- 3.3. Numri i të punësuarve në Sektorit për Sport është tre (3).

#### **4. Qendra Kulturore**

- 4.1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Qendrës Kulturore
    - 4.1.1. Menaxhon dhe administron Qendrën Kulturore, Shtëpinë e Kulturës dhe hapësirat përcjellëse.
    - 4.1.2. Organizojnë dhe realizon aktivitete kulturore dhe artistike si: koncerte, shfaqje teatrore, ekspozita, festivale dhe punëtori.
    - 4.1.3. Siguron funksionimin e rregullt të bibliotekës publike, përfshirë: furnizimin me libra dhe materiale të tjera, katalogimin dhe mirëmbajtjen e fondit bibliotekar, ofrimin e shërbimeve për lexuesit.
    - 4.1.4. Organizon aktivitete në kuadër të bibliotekës, si promovime librash, orë letrare dhe programe edukative për komunitetin.
    - 4.1.5. Menaxhon oraret dhe përdorimin e hapësirave kulturore për aktivitete të ndryshme.
    - 4.1.6. Mbikëqyr përdorimin dhe mirëmbajtjen e objekteve, pajisjeve dhe infrastrukturës kulturore.
    - 4.1.7. Ofron mbështetje logjistike për realizimin e aktiviteteve kulturore dhe artistike.
    - 4.1.8. Koordinon çështjet teknike dhe të sigurisë në objektet kulturore.
    - 4.1.9. Administron inventarin dhe pajisjet në përdorim të Qendrës Kulturore dhe bibliotekës.
    - 4.1.10. Trajton kërkesat dhe nevojat operative të përdoruesve dhe institucioneve që shfrytëzojnë hapësirat.
    - 4.1.11. Bashkëpunon me Sektorin për Kulturë dhe Trashëgimi për realizimin e planeve dhe aktiviteteve.
    - 4.1.12. Organizon dhe koordinon shërbimet administrative dhe teknike për Bibliotekën, Shtëpinë e Kulturës dhe Palestrën Sportive;
    - 4.1.13. Kryen edhe detyra të tjera në përputhje me funksionin dhe legjislacionin në fuqi.
- 4.2 Udhëheqësi i Sektorit Qendrës Kulturore raporton tek Drejtori i Drejtorisë për Kulturë, Rini dhe Sport.
- 4.3. Numri i të punësuarve në Sektorin Qendra Kulturore është tetë (8).
- 4.4. Numri i të punësuarve në Drejtori i Drejtorisë për Kulturë, Rini dhe Sport është njëzetë (20).

## **Neni 20**

### **Shtojcat**

1. Pjesë e përbërëse e kësaj Rregulloreje janë shtojcat si në vijim:
  - 1.1.Shtojca numër 1 - Tabela e klasifikimit të pozitave të punës në Komunën e Kamenicës.
  - 1.2.Shtojca numër 2 - Organogrami i Komunës Kamenicës.

## **Neni 21**

### **Dispozitat Përfundimtare**

Rritja apo zvogëlimi i numrit të personelit në pajtim me ligjin vjetor të buxhetit nuk krijon nevojë për plotësimin - ndryshimin e kësaj Rregulloreje, përveq në rastet kur krijohen strukturat organizative.

## **Neni 22**

### **Dispozita shfuqizuese**

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohen të gjitha rregulloret komunale që rregullojnë fushën e organizimit të Komunës së Kamenicës e që janë në kundërshtim me dispozitat e kësaj rregulloreje.

## **Neni 23**

### **Hyrja në fuqi**

Kjo rregullore hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas regjistrimit në Zyrën e Protokollit të Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal dhe hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në gjuhët zyrtare në ueb faqen e Komunës së Kamenicës.

**Arbnore BEQIRAJ FERA**

---

Kryesues i Kuvendit të Komunës së Kamenicës

## SHTOJCA NUMËR 1:

Tabela e klasifikimit të pozitave të punës në Komunën e Kamenicës

Nr.	Struktura (emërtimi i pozitës/vendit të punës)	Klasa e pozitës	Grupi (përgjithshëm ose i Veçant)	Numri i pozitave
1.	<b>KUVENDI I KOMUNËS</b>			
	Kryesues i Kuvendit	Funksionar Publik	Funksionar Publik	1
	Anëtarët e Kuvendit	Funksionar Publik	Funksionar Publik	20
	Asistent i Kryesuesit	Zyrtar i Kabinetit	Zyrtar i Kabinetit	1
2.	<b>Zyra e Kryetarit</b>			
	Kryetari i Komunës	Funksionar Publik	Funksionar Publik	1
	Nënkryetar i Komunës	Funksionar Publik	Funksionar Publik	1
	Nënkryetar i Komunës për Komunitet	Funksionar Publik	Funksionar Publik	1
				<b>3</b>
	<b>Kabineti i Kryetarit</b>			
	Shefi i Kabinetit			1
	Zyrtarë/e administrative	Nëpunës i Kabinetit	Nëpunës i Kabinetit	1
	Zyrtar për Mardhënie me Publikun	Nëpunës i Kabinetit	Nëpunës i Kabinetit	1
	Asistent/e i/e Nënkryetarit	Nëpunës i Kabinetit	Nëpunës i Kabinetit	1
	Vozitës (Shofer) i Kryetarit	Nëpunës i Kabinetit	Nëpunës i Kabinetit	1
				<b>5</b>
	<b>Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore</b>			
	Udhëheqës i Burimeve Njerëzore	Drejtues i Ulët		1
	Zyrtar i Lartë për Burime Njerëzore	Profesional 1	Grupi i Burimeve Njerëzore	1
	Zyrtar i Lartë për Burime Njerëzore dhe Paga	Profesional 1	Grupi i Burimeve Njerëzore	2
	Zyrtar për Burime Njerëzore	Profesional 2	Grupi i Burimeve Njerëzore	1
				<b>5</b>
	<b>Njësia e Auditimit të Brendshëm</b>			
	Udhëheqës i Njesisë së Auditimit të Brendshëm	Drejtues i Ulët		1
	Auditor i Brendshëm	Profesional 1	Grupi i Auditimit të Brendshëm	2
				<b>3</b>
	<b>Njësia e Prokurimit</b>			
	Udhëheqës i Njesisë së Prokurimit	Drejtues i Ulët		1
	Zyrtar i Lartë për Prokurim	Profesional 1	Grupi i Prokurimit Publik	2

			<b>3</b>
<b>Sektori Ligjor</b>			
Udhëheqës i Sektorit Ligjor	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë Ligjor	Profesional 1	Grupi Ligjor	4
Zyrtar Ligjor	Profesional 2	Grupi Ligjor	3
			<b>8</b>
<b>Sektori për Komunikim me Publikun</b>			
Udhëheqës i Sektorit për Komunikim me Publikun	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Informim dhe Monitorim të Mediave	Profesional 1	Grupi i Marëdhënieve me Publikun dhe Informimin	1
Zyrtar për Informim	Profesional 2	Grupi i Marëdhënieve me Publikun dhe Informimin	1
Zyrtar Administrativ	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1
			<b>4</b>
<b>Sektori për Integritet Evropian dhe për të Drejtat e Njeriut</b>			
Udhëheqës i Sektorit për Integritet Evropian dhe për të Drejtat e Njeriut	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar për Integritet Evropian	Profesional 2	Grupi i Shkencave Shoqërore	1
Zyrtar i Lartë për të Drejtat e Njeriut	Profesional 1	Grupi i Shkencave Shoqërore	1
Zyrtar për të Drejtat e Njeriut dhe Barazi Gjinore	Profesional 2	Grupi i Shkencave Shoqërore	1
			<b>4</b>
<b>Sektori për Komunitete dhe Kthim</b>			
Udhëheqës i Sektorit për Komunitete dhe Kthim	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar për Komunitete	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	3
Asistent Administrativ	Profesional 3	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	2
			<b>6</b>
<b>Zyrtar i Lartë Certifikues</b>	Profesional 1	Grupi i Ekonomisë	1
<b>Avokat Komunal</b>	Profesional 1	Grupi Ligjor	1
			<b>2</b>
			<b>43</b>
<b>3.</b>	<b>DREJTORIA E ADMINISTRATËS SE PËRGJITHSHME</b>		

Drejtori i Drejtorisë	Funksionar Publik		<b>1</b>
<b>Sektori për Administrimin e Dokumenteve</b>			
Udhëheqës i Sektorit për Administrimin e Dokumenteve	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar për Shërbim me Qytetarë	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	3
Zyrtar për Arkivë	Profesional 2	Grupi i Arkiv-Dokumentacionit	1
Asistent Administrativ	Profesional 3	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	2
			<b>7</b>
<b>Sektori i Gjendjes Civile</b>			
Udhëheqës i Sektorit të Gjendjes Civile	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar për Gjendje Civile	Profesional 2	Grupi i Shkencave Shoqërore	6
			<b>7</b>
<b>Sektori për Shërbime të Përgjithshme</b>			
Udhëheqës i Sektorit për Shërbime të Përgjithshme	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar për Logjistikë	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1
Zyrtar për Pranim të Mallit	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	2
Zyrtar i lartë për Teknologji informative	Profesional 1	Grupi i teknologjisë informative	1
Zyrtar për Teknologji Informative	Profesional 2	Grupi i Teknologjisë Informative	2
Zyrtar i Pasurisë	Profesional 2	Grupi i Ekonomisë	1
Zyrtar për Çështjet e Kuvendit të Komunës	Profesional 2	Grupi Ligjor	1
Zyrtar për Përkthim	Profesional 2	Grupi i Përkthimit dhe Interpretimit	1
Vozitës	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	2
Punëtor teknik/Pastruese	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	5
Roje	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	4
Shtëpiak/ Teknik	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	3
Sigurim	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	1
			<b>25</b>

<b>40</b>			
<b>4.</b>	<b>DREJTORIA PËR SHËNDETËSI DHE MIRËQENIE SOCIALE</b>		
	Drejtor i Drejtorisë	Funksionar Publik	1
	<b>Sektori për Shëndetësi</b>		
	Udhëheqës i Sektorit të Shëndetësi	Drejtues i Ulët	1
	Zyrtar për Shëndetësi	Profesional 2	Grupi i Përgjithshëm i Shëndetit/Mjekësisë
	Zyrtar Administrativ	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm
			<b>3</b>
	<b>Sektori për Shërbime Sociale</b>		
	Udhëheqës i Sektorit për Shërbime Sociale	Drejtues i Ulët	1
	Zyrtar i Lartë për Shërbime Sociale	Profesional 1	Grupi i Përgjithshëm i Shërbimeve Sociale
	Zyrtar për Shërbime Sociale	Profesional 2	Grupi i Përgjithshëm i Shërbimeve Sociale
			<b>4</b>
	<b>Sektori për Asistencë Sociale</b>		
	Udhëheqës i Sektorit për Asistencë sociale	Drejtues i ulët	1
	Zyrtar i Lartë për Asistencë Sociale	Profesional 1	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm
	Zyrtar për Asistencë Sociale	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm
			<b>4</b>
	<b>Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare</b>		
	Drejtues/e në Shëndetësi	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik
	Mjek specialist, Mjek specialist i Mjekësisë Familjare, Stomatolog Specialist, Farmacist specialist, Farmacist Klinik, Psikolog Klinik Specialist	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik
	Mjek në Specializim, Ekspert i Fizikës Mjekësore, Psikolog Klinik në Specializim	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik
	Mjek i përgjithshëm, Stomatolog, Farmacist, Mjek Veterniar / Fizikan Mjekësor në Specializim /Inspektorë shëndetësor dhe farmaceutik	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik
	Kryeinfermier 3 dhe Kryeinfermierë në Edukim të Vazhdueshëm Profesional	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik
	Infermier, Fizioterapeut, Logoped, Teknik i Radiologjisë diagnostike, Teknik i Radioterapisë, Mjekësi sanitare, Laborant, Mami, Teknik mjekësor, Teknik farmacist 2	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik

Infermier, Infermier në edukim të vazheshëm, Fizioterapeut, Logoped, Teknik i Radiologjisë diagnostike, Mjekësi sanitare, Laborant, Mami, Teknik mjekësor, Teknik Veterinar, Teknik farmacist 3	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	33
Infermier, Laborant, Mami, Teknik mjekësor, Teknik farmacist 6	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	57
Drejtues/e i/e Ulet	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	2
Profesional 1	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	1
Profesional 2	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	3
Profesional 3	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	1
Nepunes/e teknik/e dhe mbeshtetes/e 2	Nepunes teknik dhe mbeshtetes	Nepunes teknik dhe mbeshtetes	13
Nepunes/e teknik/e dhe mbeshtetes/e 3	Nepunes teknik dhe mbeshtetes	Nepunes teknik dhe mbeshtetes	20
			<b>165</b>
<b>Shtëpia e Komunitetit për Personat me aftësit e kufizuara</b>			
Udhëheqës i Shtëpisë së Komunitetit për Personat me aftësit e kufizuara.	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	1
Infermier (Bachelor)	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	2
Infermier (Shkollë e mesme)	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	3
Ndhimes Infermier	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	3
Kuzhinier/e	Nëpunës teknik dhe mbështetës	Nëpunës teknik dhe mbështetës	1
Mirëmbajtës/e	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	Nëpunës teknik dhe mbështetës	1
			<b>11</b>
<b>188</b>			
<b>5. DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT</b>			
Drejtori i Drejtorisë	Funksionar Publik		1
<b>Sektori për Arsim</b>			
Udhëheqës i sektorit për Arsim	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Arsim	Profesional 1	Grupi i arsimit	2
Zyrtar i lartë për Arsimin e Mesëm të Ulët	Profesional 1	Grupi i arsimit	1

Zyrtar i lartë për Arsimin e Mesëm të Lartë	Profesional 1	Grupi i arsimit	1
Zyrtar për Cilësi në Arsim	Profesional 2	Grupi i arsimit	1
			<b>6</b>
<b>Arsimi Parauniversitar</b>			
Drejtor i Shkollës së Mesme të Lartë	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	5
Drejtor i Shkollës Fillore të Mesme të Ulët	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	16
Drejtor i Institucionit Parashkollor	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	1
Sekretar Shkolle	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	7
Psikolog i Shkollës	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	8
Pedagoget.	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	8
Mësimdhënës Lëndor të Arsimit të Mesëm të Lartë	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	98
Mësimdhënës Lëndor të Arsimit të Mesëm të Ulët	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	202
Mësimdhënës të Arsimit Fillor	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	134
Mësimdhënës të Arsimit Parashkollor	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	21
Edukatore	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	28
Bibliotekist	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	7
Asistent për Fëmijët me Nevoja të Veçanta	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	15
Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	117
			<b>667</b>
<b>674</b>			
<b>6.</b>	<b>DREJTORIA PËR BUXHET DHE FINANCA</b>		
Drejtor i Drejtorisë	Funksionar Publik		1
<b>Sektori për Buxhet</b>			
Udhëheqës i Sektorit për Buxhet	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Buxhet	Profesional 1	Grupi i Buxhetit dhe Financave	3
Zyrtar i Lartë për Shpenzime	Profesional 1	Grupi i Buxhetit dhe Financave	1
Zyrtar i Lartë për Zotim të Mjeteve Financiare	Profesional 1	Grupi i Buxhetit dhe Financave	1

Zyrtar për Buxhet	Profesional 2	Grupi i Buxhetit dhe Financave	2
			<b>8</b>
<b>Sektori për Financa</b>			
Udhëheqës i Sektorit për Financa	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar për të Hyra Financiare	Profesional 2	Grupi i Buxhetit dhe Financave	1
Zyrtar i Lartë për Ekonomi	Profesional 1	Grupi i Ekonomisë	1
Zyrtar për Ekonomi	Profesional 2	Grupi i Ekonomisë	2
Zyrtar për Taksë Komunale	Profesional 2	Grupi i Përgjithshëm i tatim-taksave apo mbledhjes së të ardhurave	1
Asistente për Arkë	Profesional 3	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1
			<b>7</b>
<b>Sektori për Tatim në Pronë</b>			
Udhëheqës i Sektorit të Tatimit në Pronë	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Tatimin në Pronë	Profesional 1	Grupi i përgjithshëm i tatim-taksave apo mbledhjes së të ardhurave	1
Zyrtar për Regjistrimin dhe Menaxhimin të dhënave të Tatimit në Pronë	Profesional 2	Grupi i përgjithshëm i tatim-taksave apo mbledhjes së të ardhurave	2
Zyrtar për Evidentimin e Pronës së Paluajtshme	Profesional 2	Grupi i përgjithshëm i tatim-taksave apo mbledhjes së të ardhurave	4
			<b>8</b>
<b>24</b>			
<b>7.</b>	<b>DREJTORIA PËR URBANIZËM DHE PLANIFIKIM HAPËSINOR</b>		
Drejtor i Drejtorisë	Funksionar Publik		1
<b>Sektori për Ndërtim dhe Legalizim</b>			
Udhëheqës i Sektorit për Ndërtim dhe Legalizim	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Leje Ndërtimore	Specialist	Grupi i Inxhinierisë së Ndërtimit	2
Zyrtar i Lartë për Hidro-ndërtimtari	Specialist	Grupi i Inxhinierisë së Ndërtimit	1

	Zyrtar i Lartë për Legalizim	Specialist	Grupi i Inxhinierisë së Ndërtimit	1
	Zyrtar i Lartë për Elektrikë	Specialist	Grupi i Inxhinierisë Elektrike	1
				<b>6</b>
<b>Sektori për Urbanizëm dhe Planifikim Hapësinor</b>				
	Udhëheqës i Sektorit për Urbanizëm dhe Planifikim Hapësinor	Drejtues i ulët		1
	Zyrtar i Lartë për GIS dhe Hartografi	Specialist	Grupi i Hartografisë dhe GIS	1
	Zyrtar i Lartë për Urbanizëm dhe Planifikim	Specialist	Grupi i Inxhinierisë së Ndërtimit	1
	Zyrtar i Lartë për Menaxhimin e Kontratave dhe Zhvillim të Projekteve	Specialist	Grupi i Përgjithshëm i Inxhinierisë	1
				<b>4</b>
				<b>11</b>
<b>8.</b>	<b>DREJTORIA PËR INVESTIME KAPITALE</b>			
	<b>Drejtor i Drejtorisë</b>	Funksionar Publik		1
<b>Sektori për Investime Kapitale</b>				
	Udhëheqës i Sektorit për Investime Kapitale	Drejtues i Ulet		1
	Zyrtar i Lartë për Arkitekturë	Specialist	Grupi i Inxhinierisë së Ndërtimit	1
	Zyrtar i Lartë për Ndërtimtari	Specialist	Grupi i Inxhinierisë së Ndërtimit	2
	Zyrtar i Lartë për Infrastrukturë rrugore	Specialist	Grupi i Inxhinierisë së Ndërtimit	1
				<b>5</b>
				<b>6</b>
<b>9.</b>	<b>DREJTORIA PËR PRONË, KADASTËR DHE GJEODEZI</b>			
	Drejtor i Drejtorisë	Funksionar Publik		1
<b>Sektori për çështje pronësore juridike</b>				
	Udhëheqës i Sektorit për Çështje Pronësore Juridike	Drejtues i Ulët		1
	Zyrtar i lartë për çështje pronësore	Profesional 1	Grupi Ligjor	1
	Zyrtar administrativ	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1
				<b>3</b>
<b>Sektori për Kadastër</b>				

Udhëheqës i Sektorit për Kadastër	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Çështje Juridike Kadastrale	Profesional 1	Grupi Ligjor	1
Zyrtar për Mbështetje Ligjore	Profesional 2	Grupi i Ligjor	1
Zyrtar për Regjistrim të Hipotekave dhe Banesave	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1
Zyrtar Administrativ	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1
Asistent Administrativ	Profesional 3	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1
			<b>6</b>
<b>Sektori për Gjeodezi</b>			
Udhëheqës i Sektorit për Gjeodezi	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Gjeodezi	Specialist/e	Grupi i Gjeodezisë	1
Asistent për Gjeodezi	Profesional 3	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1
			<b>3</b>
			<b>13</b>
<b>10. DREJTORIA PËR SHËRBIME PUBLIKE, AMBIENT, INSPEKTORIAT DHE EMERGJENCA</b>			
Drejtor i Drejtorisë	Funksionar Publik		1
<b>Sektori për Shërbime publike</b>			
Udhëheqës i Sektorit për Shërbime Publike	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Transport dhe Trafik	Specialist	Grupi i Inxhinierisë Mekanike	1
Zyrtar i Lartë për Infrastrukturë	Specialist	Grupi i Teknologjisë Informative	1
Zyrtar i Lartë Hidroteknik	Specialist	Grupi i Hidrologjisë	1
			<b>4</b>
<b>Sektori për Menaxhimin e Mbeturinave</b>			
Udhëheqës i Sektorit për Menaxhimin e Mbeturinave	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar për Menaxhimin e Mbeturinave	Profesional 2	Grupi i përgjithshëm i mjedisit	1
Asistent Administrativ	Profesional 3	Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mirëmbajtës	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	3
			<b>6</b>
<b>Sektori për Ambient</b>			
Udhëheqës i Sektorit për Ambient	Drejtues i Ulët		1

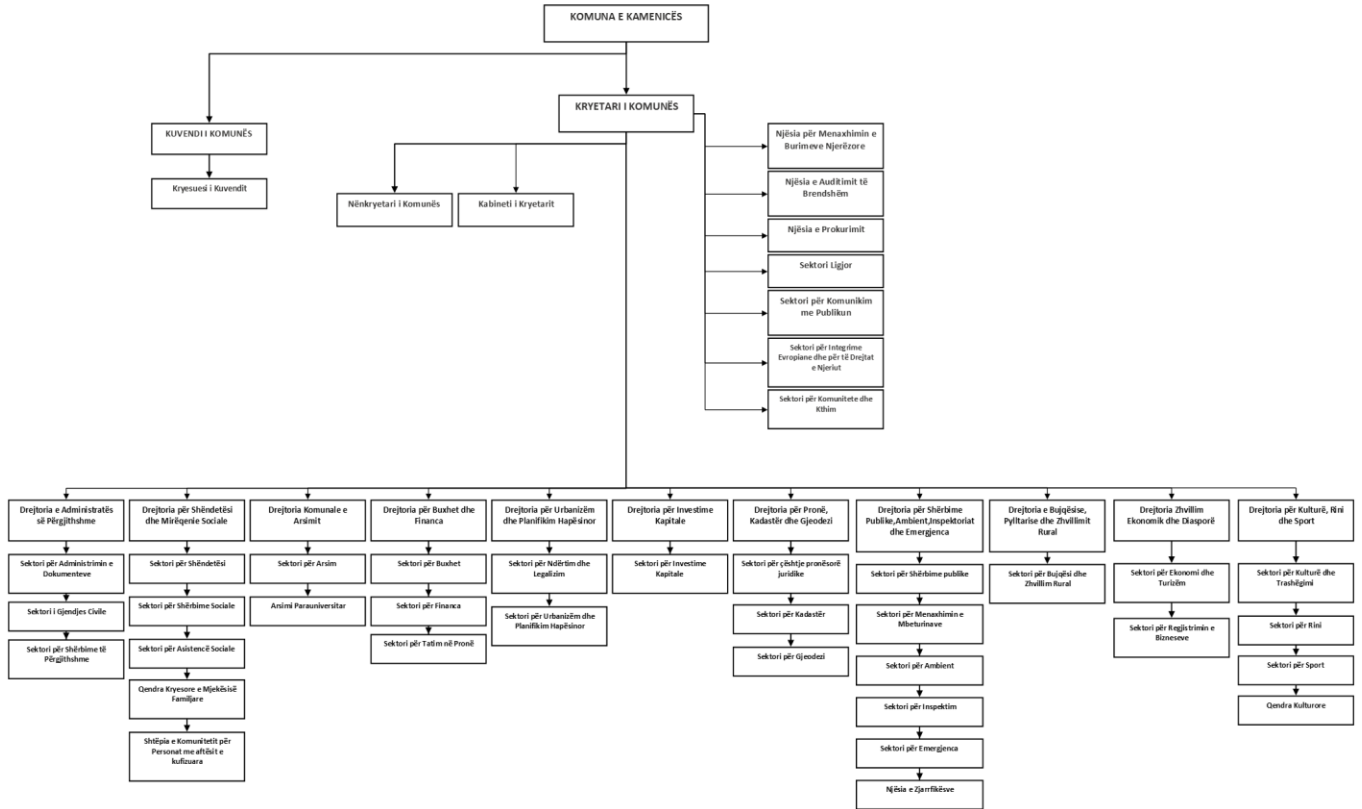
Zyrtar administrativ	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1
Zyrtar për hapësira publike	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1
			<b>3</b>
<b>Spektori për Inspektim</b>			
Udhëheqës i Sektorit për Inspektim	Drejtues i Ulët		1
Inspektor i Ndërtimit	Profesional 1	Grupi i Inxhinierisë së Ndërtimit	1
Inspektor i Komunikacionit	Profesional 1	Grupi i Inxhinierisë Mekanike	1
Inspektor i Shërbimeve Publike	Profesional 1	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1
			<b>4</b>
<b>Spektori për Emergjencë</b>			
Udhëheqës i Sektorit për Emergjencë	Drejtues i ulët		1
Zyrtar për Emergjencë	Profesional 2	Grupi i Sigurisë	2
			<b>3</b>
<b>Njësia e Zjarrfikësve</b>			
Komandant i Batalionit.	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	1
Zëvendës Komandant i Batalionit	Nëpunës i Shërbimit Publik Nëpunës	Nëpunës i Shërbimit Publik Nëpunës	1
Udhëheqës Skuadre	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik Nëpunës	4
Zëvendës Udhëheqës Skuadre	Nëpunës i Shërbimit Publik Nëpunës	Nëpunës i Shërbimit Publik Nëpunës	4
Udhëheqës Grupi	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik Nëpunës	6
Zjarrfikës	Nëpunës i Shërbimit Publik Nëpunës	Nëpunës i Shërbimit Publik Nëpunës	11
Inspektor për parandalimin nga zjarri	Profesional 1	Grupi i sigurisë	1
			<b>28</b>
			<b>49</b>
<b>11.</b>	<b>DREJTORIA E BUJQËSISË, PYLLTARISË DHE ZHVILLIMIT RURAL</b>		

	Drejtor i Drejtorisë	Funksionar Publik		1
	<b>Sektori për Bujqësi dhe Zhvillim Rural</b>			
	Udhëheqës i Sektorit për Bujqësi dhe Zhvillim Rural	Drejtues i Ulët		1
	Zyrtar i Lartë për Bujqësi dhe Zhvillim rural	Specialist	Grupi i Bujqësisë, Pyjeve dhe Tokës	1
	Zyrtar për Prodhimtari Bimore	Profesional 2	Grupi i Biologjisë dhe Botanikës	1
	Zyrtar për Bujqësi	Profesional 2	Grupi i Bujqësisë, Pyjeve dhe Tokës	2
	Zyrtar për Pemëtari dhe Perimtari	Profesional 2	Grupi i Bujqësisë, Pyjeve dhe Tokës	1
	Zyrtar Administrativ	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1
				<b>7</b>
				<b>8</b>
<b>12.</b>	<b>DREJTORIA ZHVILLIM EKONOMIK DHE DIASPORË</b>			
	Drejtor i Drejtorisë	Funksionar Publik		1
	<b>Sektori për Ekonomi dhe Turizëm</b>			
	Udhëheqës i Sektorit për Ekonomi dhe Turizëm	Drejtues i Ulët		1
	Zyrtar i Lartë për Politika të Turizmit	Profesional 1	Grupi i Turizmit	1
	Zyrtar i Lartë për Zhvillim të Zonave Ekonomike	Profesional 1	Grupi i Ekonomisë	1
				<b>3</b>
	<b>Sektori për Regjistrimin e Bizneseve</b>			
	Udhëheqës i Sektorit për Regjistrimin e Bizneseve	Drejtues i Ulët		1
	Zyrtar për Regjistrimin e Bizneseve	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1
	Asistent Administrativ	Profesional 3	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1
				<b>3</b>
				<b>7</b>
<b>13.</b>	<b>DREJTORIA PËR KULTURË, RINI DHE SPORT</b>			
	Drejtor i Drejtorisë	Funksionar Publik		1
	<b>Sektori për Kulturë dhe Trashëgimi</b>			

Udhëheqës i Sektorit për Kulturë dhe Trashëgimi	Drejtues i Ulet		1
Zyrtar i Lartë për Kulturë	Profesional 1	Grupi i Shkencave shoqërore	1
Zyrtar për Kulturë	Profesional 2	Grupi i Shkencave shoqërore	2
Zyrtar për Trashëgimi	Profesional 2	Grupi i Përgjithshëm i Trashëgimisë Kulturore	1
			<b>5</b>
<b>Sektori për Rini</b>			
Udhëheqës i Sektorit për Rini	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Rini	Profesional 1	Grupi i Shkencave Shoqërore	1
Zyrtar për Rini	Profesional 2	Grupi i Shkencave Shoqërore	1
			<b>3</b>
<b>Sektori për Sport</b>			
Udhëheqës i Sektorit për Sport			1
Zyrtar i Lartë për Sport	Profesional 1	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1
Zyrtar për Sport	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1
			<b>3</b>
<b>Qendra Kulturore</b>			
Drejtor i Qendrës Kulturore	Nëpunës i Shërbimit Publik		1
KinoOperator	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	1
Shtëpiak	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	1
Bibliotekist/e	Nëpunës i Shërbimit Publik	Nëpunës i Shërbimit Publik	1
Mirëmbajtës	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	3
Roje Objekti	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës	1
			<b>8</b>
			<b>20</b>

**Shtojca numër 2 - Organogrami i Komunës Kamenicës.**

# Organogrami i Komunës së Kamenicës





Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republic of Kosovo

Komuna e Kamenicës  
Opština Kamenica  
Kamenica Municipality



REPUBLICA E KOSOVES - REPUBLIKA KOSOVA  
REPUBLIC OF KOSOVO  
KOMUNA E KAMENICES - OPŠTINA KAMENICA  
KAMENICA MUNICIPALITY

QENDRA PËR SHËRBIME ME QYTETARË  
CENTAR ZA USLUGU GRADANA  
CENTER FOR SERVICES WITH CITIZENS

SH./Z. /S. 06 Nr./Br./No. 9672  
Nr. i faq. 1 Data 15/04  
Br. Str. 1 Datum 15/04  
No Pg. 1 Dat. 15/04  
KAMENICË - KAMENICA 2026

### DREJTORIA PËR BUXHET DHE FINANCA

REFERENC-Ë:	SH.Z nr. _____	
PËR/ZA/TO:	Kadri Rahimaj - Kryetar i Komunës së Kamenicës Arbnore Beqiraj Fera - Kryesuese e Kuvendit Komunal	
CC:		
PËRMES/PREKO/THROUGH:	Ardita Dërmaku – Drejtore e Drejtorisë për Financa dhe Buxhet <i>Ardita Dërmaku</i>	
NGA/OD/FROM:	Selami Zylfiu-U.d Udhëheqës i Sektorit për Financa dhe Buxhet Labinot Dërmaku – Zyrtar Kryesor Financiar <i>Selami Zylfiu</i>	
TEMA/SUBJEKAT/ SUBJECT:	Raporti tremujor Janar – Mars (TM1)	
Nr. i Zyrës: Br. Kancelarije: Room No:	Lokacioni: Lokacija: Extencion:	15.04.2026

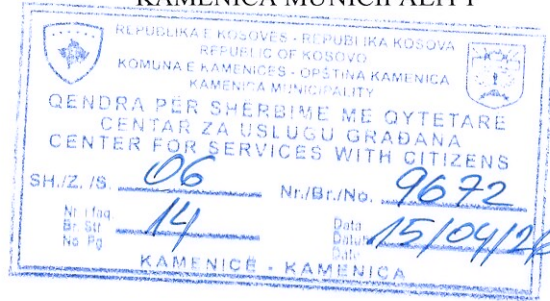
Të nderuar,

Në bazë të Ligjit për Menagjimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë neni 45,54.4 Kryetari i Komunës duhet të përgaditë dhe të dorëzoj Kuvendit Komunal raporte tremujore të cilat mbulojnë vitin fiskal deri në fund të tremujorit të sapo përfundur. Këto raporte duhet t'i dorëzohen Kuvendit Komunal dhe një kopje duhet t'i dorëzohet Ministrisë brenda 30 ditëve pas përfundimit të çdo tremujori dhe më pas duhet të publikohen nga Kryetari në faqen zyrtare të Komunës. Çdo raport i këtillë duhet të paraqes informatat e përcaktuara në paragrafin 2 të këtij neni së bashku me një përmbledhje të gjendjes të të gjitha Projekteve Kapitale dhe nivelin e shpenzimeve të tyre.

Ju faleminderit për mirëkuptim dhe bashkëpunim!



KOMUNA E KAMENICËS  
OPSTINA KAMENICA  
KAMENICA MUNICIPALITY



## RAPORTI FINANCIAR BUXHETOR I KOMUNËS SË KAMENICËS PËR PERIUDHËN 1 Janar– 31 Mars 2026(TM 1)

DREJTORIA PËR BUXHET DHE FINANCA

KAMENICË, Prill 2026

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

## 1. Hyrje

Raporti i tremujorit të parë(I) buxhetor, për periudhën Janar-Mars 2026, është përgatitur në pajtim me dispozitat e nenit 45, paragrafët: 45.2, 45.4 dhe 46.1 të Ligjit, nr. 03/L -048, për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë.

Raporti i përgatitur nga Kryetari i Komunës, mbulon tremujorin e parë(I) të vitit fiskal 2026 dhe paraqet informatën e përcaktuar, që ka të bëjë me arkëtimet(të hyrat), shpenzimet dhe të dhënat mbi investimet.

### 1.1. Performanca e të hyrave

Në Komunën tonë, gjithsejt të hyrat vetanake gjatë periudhës Janar-Mars 2026 janë: **137,709.34€**

dhe në tremujorin e parë( TM1) kanë shënuar një rënie prej **32.14% ose 65,226.78€** më pak krahasuar me periudhën e njëjtë të vitit paraprak që ishin **202,936.12 €**. Rënia e të hyrave ka ardhur si rezultat i mos faturimit të të hyrave nga Tatimi në Pronë sipas njoftimit të Departamentit qendror dhe këto të hyra janë janë arkëtuar kryesisht nga të hyrat nga Taksa për për ushtrimin e veprimtarisë, shfrytëzimi i pronës publike,taksa për leje ndërtimi etj.

Tani nga muaji Prill, ka filluar faturimi i obligimeve për Tatimin në Pronë do të vazhdohet me procedura të rregullta për të përmbushur arkëtimin e të hyrave sipas planifikimit vjetor për vitin fiskal 2026.

### 1.2. Performanca e shpenzimeve

**Shpenzimet buxhetore** kanë arritur në shumë **3,513,751.54€** € përgjatë tremujorit të parë të vitit 2026, ndërsa në të njëjtën periudhë të vitit 2025 ka pasur një shumë prej **3,647,933.95** apo **96.32%**

**1.2-Shpenzimet për paga dhe mëditje** Shpenzimet e pagave janë **3,183,112.42** ndërsa gjatë vitit 2025 ato ishin **2,298,906.93€** apo krahasuar në % 2024/2025 është **138.46%** dhe kjo për faktin e vendimeve të Qeveries për rritjen e pagave. Respektivisht për pagën e 13.

### 1.3 Shpenzimet në mallra dhe shërbime-

Gjatë këtij tremujorit të fundit kanë qenë **226,382.79€** ndërsa gjatë vitit 2025 për periudhën e njëjtë këto shpenzime ishin **554,200.69€** dhe krahasimi 2025/2026 për këtë periudhë shprehur në % është prej **40,85%**€ respektivisht në diferencë prej **327,817.90 €**. Ky ndryshim vërejtësi që gjatë vitit 2026 buxheti nuk ka qenë i aprovuar dhe është punuar vetëm me 1/12 e buxhetit të vitit paraprak.

**1.4 Shpenzimet komunale** kanë shënuar një shpenzim në shumë prej **55,963.58€** dhe krahasuar me vitin 2025 në të njëjtën periudhë ka një diferencë prej 5,830.30€ më pak ose shprehur përqindja 90.60%

Në vitin paraprak shpenzimet në këtë periudhë ishin 61,763.88€

### 1.5 Shpenzimet në subvencione dhe transfere-

Vlera e shpenzuar në këtë kategori është **44,692.75** dhe shprehur në vlerë monetare **287,452.20** janë më të ulëta ngase në vitin 2025 ka pasur egzekutim të vendimeve gjyqësore nga po e njëjta kategori e shpenzimeve.

**1.6-Shpenzimet kapitale-** Investimet Kapitale janë njëra nga kategoritë më të rëndësishme të buxhetit komunal deri në këtë fazë janë shpenzuar vetëm **3,600.00€**

Shpenzimet deri në këtë fazë ishin të ulëta, kjo për faktin e vonësës së aprovimit të Buxhetit në nivelin qendror. Alokimet nuk janë bërë për kategorinë e Investimeve Kapitale andaj shpenzimet ka qenë e pa mundur teknikisht të realizohen në mungesë të fondeve të alokuara.

Në vitin 2025 shpenzimet për këtë kategori në këtë periudhë ishin 445,610.25€

Tabela e të hyrave vetanake të inkasuara në baza vjetore 2024-2025 dhe 2026 për periudhën Tetor-Dhjetor 2025

Kodi	Përshkrimi	2024	2025	2026	2024/2025	2025/2026
		1	2	3		
	<b>1. GJITHSEJ PRANIMET DIREKTE</b>	<b>147,687.43</b>	<b>154,248.85</b>	<b>137,709.34</b>	<b>104.44</b>	<b>-</b>
	1.1. Të hyrat nga programi 16329	7,034.50	6,374.00	7,391.50	90.61	115.96
50016	1.1.2 Taksa certifikata tjera	7,034.50	6,374.00	7,391.50	90.61	115.96
	1.2. Të hyrat nga programi 17529	71,618.79	71,233.35	40,854.00	99.46	57.35
40110	1.2.1 Tatimi ne Prone	44,533.29	54,370.16	15,596.39	122.09	28.69
50029	1.2.2 Taksa per ushtrim te veprimtarise se biznesit	19,555.50	7,992.75	12,210.00	40.87	152.76
50408	1.2.3 Qiraja nga objektet publike	7,530.00	8,870.44	13,047.61	117.80	147.09
	1.3. Të hyrat nga programi 18189	27,062.34	23,235.00	30,602.09	85.86	131.71
50001	1.3.1 Taksa regjistrim I automjeteve	20,705.00	21,945.00	16,935.00	105.99	77.17
50002	1.3.2. Taksa Rrugore	-	10.00		#DIV/0!	-
50104	1.3.3 Gjobat nga Inspektoriati	2,000.00	1,170.00	3,700.00	58.50	316.24
50204	1.3.4 Licenca per regjistrim biznesi	60.00	20.00		33.33	-
50290	1.3.5 Licenca tjera per afarizem		-		#DIV/0!	#DIV/0!
50405	1.3.6 Shfrytezim I prones publike	4,297.34	90.00	9,967.09	2.09	11,074.54
	1.4. Të hyrat nga programi 47029	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
50111	Te hyrat nga Konfiskimet				#DIV/0!	#DIV/0!
	1.5. Të hyrat nga programi 65145	12,703.00	15,008.00	16,436.75	118.15	109.52
50011	1.5.1 Taksa regjistrim I trashegimise	6,515.00	7,140.00	4,630.00	109.59	64.85
50012	1.5.2 Takse per ndrrim te destinimit te tokes			1,546.75		#DIV/0!
50019	1.5.3 Taksa tjera administrative	2,169.00	3,721.00	8,003.00	171.55	215.08
50504	1.5.4 Taksa për matjen e tokes ne teren	4,019.00	4,147.00	2,257.00	103.18	54.42
	1.6. Të hyrat nga programi 66450	3,281.70	7,126.00	2,989.00	217.14	41.94
50009	1.6.1 Taksa per leje ndertimi	2,481.00	5,154.00	851.00	207.74	16.51
50503	1.6.2 Insp. Respektimi Urbanistik	-	340.00	230.00	#DIV/0!	67.65
50026	Taksa per legalizim te objekteve	800.70	1,632.00	1,908.00	203.82	116.91
	1.7. Të hyrat nga programi 74750	12,151.10	19,275.50	18,901.00	158.63	98.06
50409	1.7.1 Participimet	12,151.10	19,275.50	18,901.00	158.63	98.06
	1.8. Të hyrat nga programi 85029	4,200.50	134.50	119.00	3.20	88.48
50401	1.8.1 Shitja e Sherbimeve	4,200.50	134.50	119.00	3.20	88.48
	1.9. Të hyrat nga programi 92770,95040	9,635.50	11,862.50	20,416.00	123.11	172.11
50409	1.9.1 Participimet	9,635.50	11,862.50	20,416.00	123.11	172.11
	Gjithesejt					

**Tabela, realizimi i të hyrave Janar, Shkurt, Mars 2026**

Kodi	Përshkrimi	Planifikimi 2026	JANAR	SHKURT	MARS	PRILL	MAJ	QERSHOR	KORRIK	GUSHT	SHTATOR	TETOR	NËNTOR	DHJETOR	TOTALI
1.	<b>GJITHSEJ PRANIMET DIREKTE</b>		51,764.77	41,538.14	44,406.43										137,709.34
1.1.	<b>Të hyrat nga programi</b>		2,332.50	2,594.50	2,464.50										7,391.50
16529	Administrata	86,421.00	2,332.50	2,594.50	2,464.50										7,391.50
50016	1.1.Taksa certifikata tjera	86,421.00	2,332.50	2,594.50	2,464.50										7,391.50
50403	1.2.Të Hyrat nga shitja e pasurisë														
1.2.	<b>Të hyrat nga programi</b>		14,642.93	11,135.04	15,076.03										40,854.00
17529	Buxhet Financa	1,097,917.00	14,642.93	11,135.04	15,076.03										40,854.00
40110	1.2.1 Tatimi në Pronë	602,360.00	6,648.43	3,415.93	5,532.03										15,596.39
50029	1.2.3 Taksa komunale	399,513.00	1,230.00	4,290.00	6,690.00										12,210.00
50408	1.2.4 Qiraja nga objektet publike	96,044.00	6,764.50	3,429.11	2,854.00										13,047.61
1.3.	<b>Të hyrat nga programi</b>		8,965.84	11,769.60	9,866.65										30,602.09
18189	Shërbime Publike	67,500.00	8,965.84	11,769.60	9,866.65										30,602.09
50001	1.3.1 Taksa për regjistrimin e automjeteve	67,500.00	5,415.00	5,255.00	6,265.00										16,935.00
50002	1.3.2.Taksë Rrugore														
50405	1.3.3Shfrytëzimi i pronës publike		3,300.84	4,414.60	2,251.65										9,967.09
50204	1.3.4.Pelqim për pune														
50505	1.3.5 Inspektim veterinar brenda vendit														
50202	1.3.6licensa për shitje ne vende publike														
50104	1.3.7 Gjobat nga Inspektoriati		250.00	2,100.00	1,350.00										3,700.00
50290	1.3.8.Licenca tjera per afarizem														
1.4.	<b>Të hyrat nga programi</b>		5,310.00	4,078.00	5,502.00										14,890.00
65145	Kadaster		5,310.00	4,078.00	5,502.00										14,890.00
50019	1.4.1Taksa tjera administrative		3,514.00	2,103.00	2,386.00										8,003.00
50011	1.4.2 Taksa regjistrimi i trashigimis		560.00	1,430.00	2,640.00										4,630.00
50504	1.4.3 Taksa për matjen e tokes ne teren		1,236.00	545.00	476.00										2,257.00
1.5.	<b>Të hyrat nga programi</b>		1,501.00	109.00	1,379.00										2,138.00
66450	Urbanizem		1,501.00	109.00	1,379.00										2,138.00

50003	1.5.1 Respektimi i planit Urbanistik	40.00	100.00	90.00															230.00
50009	1.5.2 Taksa komunale per leje ndertimi	-	9.00	842.00															851.00
50026	1.5.3 Tax komunale per leje ndertimi	1,461.00	-	447.00															1,908.00
	<b>1.6.Të hyrat nga programi 74750 (QKMF)</b>	<b>56,000.00</b>	<b>7,251.00</b>	<b>4,963.50</b>															<b>18,901.00</b>
50409	1.6.1 Participimet	56,000.00	7,251.00	4,963.50															18,901.00
	<b>1.7.Të hyrat nga programi 85029 KULTURA</b>	<b>19.00</b>	<b>79.00</b>	<b>21.00</b>															<b>119.00</b>
50401	1.7.1 Shitja e Sherbimeve	19.00	79.00	21.00															119.00
	<b>1.8.Të hyrat nga programi 92770,95040 Arsimi</b>	<b>30,000.00</b>	<b>12,317.00</b>	<b>3,997.00</b>															<b>20,416.00</b>
50409	1.8.1 Participimet TE RRITUR 95040	8,530.00	-	-															8,530.00
	1.8.2 Participimet QERDHE 92770	3,787.00	4,102.00	3,997.00															11,886.00
	<b>1.9.Të hyrat nga programi 47029 Bujqësia</b>	<b>-</b>	<b>410.00</b>	<b>1,136.75</b>															<b>-</b>
50012	1.9.1Taksa ndrrim destinimit të tokes	-	410.00	1,136.75															1,546.75
50214	1.9.2.Licenca per shfrytezimin e pyjeve	-	-	-															-
50209	1.9.3 Licenca për shirje dhe korrje	-	-	-															-

Sic shihet nga tabela më sipër, mungesa e faturimit të Tatimit në prone ka ndikuar dukshëm në inkasimin më të vogël të të hyrave vetanake për periudhën e tremujorit të parë(TM1) Të vitit fiskal 2026

Raporti i shpenzimeve sipas nënkodeve ekonomike Janar-Mars

	2025	2026	Krahasimi 2026/2025
<b>Pagat</b>	<b>2,298,906.93</b>	<b>3,183,112.42</b>	<b>138.46</b>
11111 - PAGA NETO	1,785,701.80	1,867,277.58	104.57
11121 - TATIMI NË TË ARDHURAT PERSONALE	115,434.91	197,332.66	170.95
11131 - KONTRIBUTI PENSIONAL - PUNËTORI	109,395.15	151,475.84	138.47
11151 - SINDIKATAT	5,623.04	7,877.57	140.09
11152 - ODAT PROFESIONALE	3,643.73	3,900.21	107.04
11211 - PËRVOJA E PUNËS	99,190.91	154,257.38	155.52
11311 - KONTRIBUTI PENSIONAL - PUNËDHËNËSI	109,395.15	151,475.84	138.47
11411 - SHTESA E VEÇANTË PËR TË ZGJEDHURIT	6,800.41	4,500.43	66.18
11413 - SHTESA E PERFORMANCËS		600,263.79	
11416 - SHTESA PËR VËLLIMIN E PUNËS	2,221.36	725.96	32.68
11431 - KUJDESTARIA, PUNA GJATË NATËS & PUNA JASHTË ORARIT TË PUNËS	58,465.16	42,586.63	72.84
11611 - SHTESAT TRANZITORE	3,035.31	1,438.53	47.39
<b>Shpenzime Komunale</b>	<b>61,763.88</b>	<b>55,963.58</b>	<b>90.61</b>
13210 - ENERGJIA ELEKTRIKE	53,832.72	51,423.02	95.52
13220 - SHËRBIMET E UJËSJELLËSIT DHE KANALIZIMIT	2,670.75	2,366.97	88.63
13230 - MBETURINAT	3,800.00	1,638.50	43.12
13250 - TELEFONIA FIKSE	1,460.41	535.09	36.64
<b>Mallra dhe Shërbime</b>	<b>554,200.69</b>	<b>226,382.79</b>	<b>40.85</b>
13132- AKOMODIM PER UDHTIME ZYRTARE JASHT VENDIT	438.20		-
13141 - PARA XHEPI/MËDITJET PËR UDHËTIME ZYRTARE JASHTË VENDIT	168.00	316.80	188.57
13143 - SHPENZIMET E TJERA PËR UDHËTIMET ZYRTARE JASHTË VENDIT	6,348.40	1,267.20	19.96
13320 - TELEFONIA MOBILE	63.99	121.24	189.47

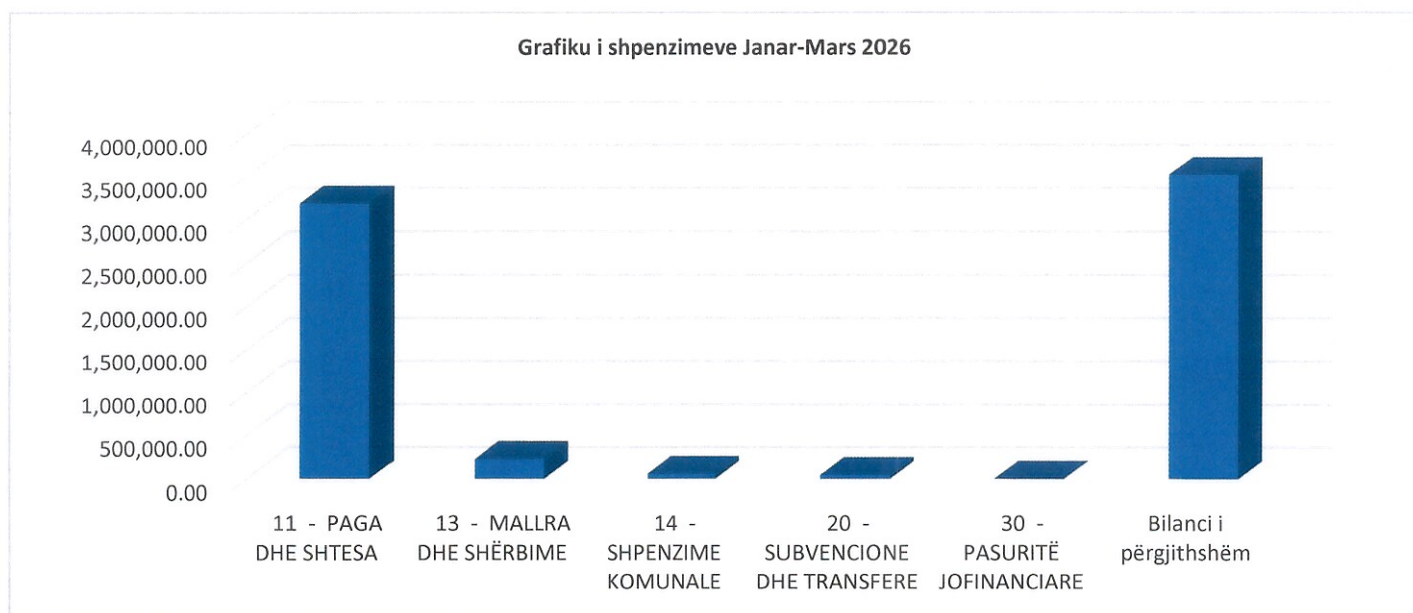
13330 - SHËRBIMET POSTARE	490.80	990.10	201.73
13420 - SHËRBIMET E PËRFAQËSIMIT PËR AVOKATURË	3,477.25	3,738.00	107.50
13430 - SHËRBIMET E NDRYSHME SHËNDETËSORE	2,107.00	5,791.86	274.89
13445 - SHËRBIMET E VEÇANTA - KONSULENTË DHE KONTRAKTORË INDIVIDUAL	42,649.12	33,906.49	79.50
13450 - SHËRBIMET E SHËTYPJES/PRINTIMIT	2,446.20	1,316.18	53.81
13460 - SHËRBIMET KONTRAKTUESE TË TJERA	70,169.58	80,152.01	114.23
13470 - SHËRBIMET TEKNIKE	3,383.47	4,355.53	128.73
13480- Shpenzimet për Antarsim	1,500.00		-
13509- Pajisje tjera<1000	3,472.50		-
13610- Furnizime per zyre	3,778.26		-
13620 - FURNIZIMI ME USHQIM DHE PIJE (JO DREKA ZYRTARE)	8,412.00	10,814.66	128.56
13640 - FURNIZIMET E PASTRIMIT		3,060.20	
13650- FURNIZIM ME VESHMBATHJE	715.00		-
13760 - DRUTË DHE PRODHIMET E DRURIT PËR NGROHJE	10,618.00	11,503.90	108.34
13780 - DERIVATET PËR AUTOMJETE, GJENERATORË DHE MAKINERI	6,428.65	6,116.27	95.14
13810 - AVANCË (PARADHËNIA) PËR PARA TË IMËTA	1,500.00	1,500.00	100.00
13820 - AVANCË (PARADHËNIA) PËR UDHËTIME ZYRTARE	360.00	-291.03	80.84
13950 - REGJISTRIMI I AUTOMJETEVE	470.00	360.00	76.60
13951 - SIGURIMI I AUTOMJETEVE	440.50	842.40	191.24
13954 - KONTROLLIMI TEKNIK I AUTOMJETEVE	161.00	84.00	52.17
14010 - MIRËMBAJTJA DHE RIPARIMI I AUTOMJETEVE	1,219.00	2,473.00	202.87
14020 - MIRËMBAJTJA E NDËRTESAVE TË BANIMIT		2,504.03	
14022- MIREMBAJTJA E NDERTESAVE ADMINI AFARISTE	1883.02		-
14023 - MIRËMBAJTJA E NDËRTESAVE ARSIMORE	25,562.74	21,929.84	85.79
14032 - MIRËMBAJTJA E RRUGËVE LOKALE	44,468.60	1,557.81	3.50
14060 - MIRËMBAJTJA RUTINORE	20,363.60	22,360.11	109.80
14310 - KOMPENSIMI I PËRFAQËSIMIT BRENDA VENDIT	4,724.98	9,612.19	203.43
14410 -SHPENZIMET VENDIMET E GJYKATAVE	286,380.83		-

<b>Subvencione</b>	<b>287,452.20</b>	<b>44,692.75</b>	<b>15.55</b>
21110 - SUBVENCIONET PËR ENTITETET PUBLIKE		0.00	
21200 - SUBVENCIONET PËR ENTITETET JOPUBLIKE	27,460.00	7,000.00	25.49
22202 - TRANSFERET PËR PËRFITUES INDIVIDUAL TJERË	37,595.60	23,652.75	62.91
22298 - PAGESAT PËR SHËRBIMET E VARRIMIT	10,240.00	14,040.00	137.11
22300- VENDIMET GJYQSORE	212,156.60		-
<b>Investimet Kapitale</b>	<b>445,610.25</b>	<b>3,600.00</b>	<b>0.81</b>
31230- RRUGET LOKALE	14,449.49		-
31610 - PAJISJET E TJERA TË TEKN.INFORMATIVE DHE TË KOMUNIKIMIT		3,600.00	
34000- PAGESA VENDIME GJYQSORE	431,160.76		-
<b>Bilanci i përgjithshëm</b>	<b>3,647,933.95</b>	<b>3,513,751.54</b>	<b>96.32</b>

**Tabela e shpenzimeve Janar-Mars 2026 sipas kategorive ekonomike shuma në euro(€)**

Raporti I shpenzimeve Janar-Mars 2026	
SUBCL	
11 - PAGA DHE SHTESA	3,183,112.42
13 - MALLRA DHE SHËRBIME	226,382.79
14 - SHPENZIME KOMUNALE	55,963.58
20 - SUBVENCIONE DHE TRANSFERE	44,692.75
30 - PASURITË JOFINANCIARE	3,600.00
<b>Bilanci i përgjithshëm</b>	<b>3,513,751.54</b>

**Paraqitja grafike e shpenzimeve Janar Mars 2026 sipas kategorive ekonomike**



**Siç shihet nga grafiku më lartë kategoria e Pagave dhe Meditje ka një shpenzim më të lartë në krahasim me kategorit e tjera, kjo rritje është edhe si rezultat i pages së 13 për sherbyesit civil me vendim të Qeverisë rritje e cila në total ka arrit shumën 3,183,112.42€.**

*Tabela e shpenzimit te buxhetit sipas Fondeve Burimore*

**Tabela e buxhetit për periudhën Janar- Mars 2026 sipas fondeve burimore**

Përshkrimi	Buxheti	Shpenzimet	Zotimet/obligimet e papaguara	Buxheti I mbetur	Indexi
653 KAMENICË	15,660,906.85	4,097,251.50	1,413,504.87	10,150,150.48	26.16
10 BUXHETI	14,398,746.00	4,063,651.50	1,399,780.27	8,935,314.23	28.22
11 PAGA DHE SHITESA	10,014,209.50	3,183,112.42	0.00	6,831,097.08	31.79
13 MALLRA DHE SHËRBIME	2,234,412.00	527,490.67	526,686.42	1,180,234.91	23.61
14 SHPENZIME KOMUNALE	262,000.00	100,295.53	4,634.04	157,070.43	38.28
20 SUBVENCIONE DHE TRANSFERE	545,692.50	174,409.75	86,975.85	284,306.90	31.96
30 PASURITË JOFINANCIARE	1,342,432.00	78,343.13	781,483.96	482,604.91	5.84
21 TË HYRAT VETANAKE	1,223,916.00	30,000.00	0.00	1,193,916.00	2.45
11 PAGA DHE SHITESA	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00
13 MALLRA DHE SHËRBIME	205,999.00	0.00	0.00	205,999.00	0.00
20 SUBVENCIONE DHE TRANSFERE	385,557.00	0.00	0.00	385,557.00	0.00
30 PASURITË JOFINANCIARE	602,360.00	30,000.00	0.00	572,360.00	4.98
31 GRANTI I DONACIONEVE TË BRENDSHME	32,155.41	0.00	13,724.60	18,430.81	0.00
20 SUBVENCIONE DHE TRANSFERE	0.25	0.00	0.00	0.25	0.00
30 PASURITË JOFINANCIARE	32,155.16	0.00	13,724.60	18,430.56	0.00
32 GRANTE TJERA TË JASHTME	5.00	0.00	0.00	5.00	0.00
13 MALLRA DHE SHËRBIME	5.00	0.00	0.00	5.00	0.00
58 INTERNACIONAL CIVIL OFFICE - ICO	425.23	0.00	0.00	425.23	0.00
30 PASURITË JOFINANCIARE	425.23	0.00	0.00	425.23	0.00
61 QEVERIA ZVICRANE	1,609.20	0.00	0.00	1,609.20	0.00

13 MALLRA DHE SHËRBIME	559.00	0.00	0.00	559.00	0.00
30 PASURITË JOFINANCIARE	1,050.20	0.00	0.00	1,050.20	0.00
86 REPUBLIKA ÇEKE	0.01	0.00	0.00	0.01	0.00
30 PASURITË JOFINANCIARE	0.01	0.00	0.00	0.01	0.00
93 COUNCIL OF EUROPE	4,050.00	3,600.00	0.00	450.00	88.89
13 MALLRA DHE SHËRBIME	450.00	0.00	0.00	450.00	0.00
30 PASURITË JOFINANCIARE	3,600.00	3,600.00	0.00	0.00	100.00
<b>Totali I Përgjithshëm</b>	<b>15,660,906.85</b>	<b>4,097,251.50</b>	<b>1,413,504.87</b>	<b>10,150,150.48</b>	<b>26.16</b>

**Tabela realizimi I projekteve janar-mars 2026**
**Projektet 2026**

Përshkrimi	Buxheti 2026	Shpenzimet	Zotimet/obligimet e papaguara	Buxheti i mbetur	Indexi
<b>30 PASURITË JOFINANCIARE</b>	<b>1,982,022.60</b>	<b>111,943.13</b>	<b>795,208.56</b>	<b>1,074,870.91</b>	<b>5.65</b>
00040 EKZEKUTIMI I VENDIMEVE GJYQËSORE (NENI 40 LMFPF)	41,705.77	27,021.84	0.00	14,683.93	64.79
20701 ASFALTIMI I RRUGEVE NE KORETIN(HODA,GJATE,RAFET ISUFI, ZYMER	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00
21085 FURNIZIMI ME VETURA PER ADMINISTRATË - JASHTË LISTES SE AQP-	35,000.00	0.00	0.00	35,000.00	0.00
21087 NDERTIMI I RRJETIT TE NDRICIMI PUBLIK NE KAMENICE DHE FSHATR	60,000.00	0.00	40,000.00	20,000.00	0.00
21088 SHTIMI I KAPACITETIT TE UJIT TE PIJSEM PERMES BURIMEVE NENT	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00	0.00
21089 NDERTIMI I SHTIGJEVE MALORE PER ECJE DHE VENDQENDRIMEVE DITO	70,000.00	0.00	0.00	70,000.00	0.00
21091 PARTICIPIMI ME DONATORE	291,186.23	0.00	18,364.82	272,821.41	0.00
21092 NDERTIMI I TERENIT SPORTIV NE SHIPASHNICE	70,000.00	0.00	0.00	70,000.00	0.00
21094 ASFALTIMI I RRUGEVE NE KAMENICE DHE FSHATRA - FAZA III (ROG	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00
21095 ASFALTIMI I RRUGEVE NE ROGANE (DIJES, 17 SHKURTI, DEGZ. SABI	3,500.00	0.00	3,500.00	0.00	0.00
21096 BLERJA E PAJISJEVE >1000? (POMPE TERMIKE, THARESE INDUSRIALE	35,000.00	0.00	35,000.00	0.00	0.00
50188 PARTICIPIM ME DONATORE	1,196.40	0.00	0.00	1,196.40	0.00
52633 PARTICIPIM ME DONATORE	13,935.65	0.00	13,724.60	211.05	0.00
52735 NDERTIMI I PRITOREVE TE AUTOBUSEVE NE HOGOSHT,SHIPASHNICE	21,000.00	0.00	0.00	21,000.00	0.00
52855 NDERTIMI I PARQEVE NE KAMENICE ,PARKU NE QENDREN E VJETERTE	9,000.00	0.00	8,923.30	76.70	0.00
53256 RENOVIMI I OBJEKTEVE SHKOLLORE NE KAMENICE(GJIMNAZET DHE SH	30,000.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00
54771 NDERTIMI E HAPESIRE NE SHTEPINE E KULTURES "ISA KASTRATI"	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00	0.00
54824 ASFALTIMI I RRUGEVE NE KAMENICE,(ALI HADRI,DARDANEVE,NUHI BE	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	100.00
54856 ASFALTIMI I RRUGEVE NE MUQIVERC	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00
54887 ASFALTIMI I RRUGEVE NE RUBOC HASAN PRISHTINA	900.00	0.00	900.00	0.00	0.00

55083 NDERTIMI I OBJEKTEVE ADMINISTRATIVE NE KOMUNEN E KAMENICES	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00	0.00
56380 Asfaltimi i rrugëve në fshatin Busavatë ( Rr Tema,Rama)	30,000.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00
56381 Asfaltimi i rrugëve në Hogosht (Nexhmedin Ahmeti, Xhaqku, De	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00
56382 Asfaltimi i rrugëve ne Topanice ( Daut Dauti, Bajram Zubaku	17,000.00	16,702.06	297.94	0.00	98.25
56383 Asfaltimi i rrugëve ne Kopernice ( Degz. Deshmoret e Kombit,	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00
56384 Asfaltimi i rrugëve ne Karaqeve e ep (Kombit,Vija e Gjëlber,	50,000.00	0.00	49,999.70	0.30	0.00
56385 Ndertimi i Kanalizimit fekale ne Kamenice dhe Fshatra(Shipas	70,000.00	0.00	50,000.00	20,000.00	0.00
56386 Ndertimi i ashensoreve ne ndertesa Publike-Kamenicë	80,000.00	0.00	0.00	80,000.00	0.00
56387 Ndertimi i pritoreve te autobusave ne Kamenice Faza e 2	80,000.00	0.00	20,000.00	60,000.00	0.00
56389 Asfaltimi i rrugëve ne Karaqeve e ulet ( Mulla Destani, Lah	25,000.00	0.00	24,998.20	1.80	0.00
56391 Asfaltimi i rrugëve ne Berivojce ( Dardana, Breznica)	8,000.00	0.00	8,000.00	0.00	0.00
56392 Asfaltimi i rrugëve ne Hodonoc ( Libinoci, Brig 114,Agim Ali	21,000.00	0.00	21,000.00	0.00	0.00
56394 Asfaltimi i rrugëve ne Shipashnice te ep,(Raif Ismajli, Degz	4,000.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00
56395 Asfaltimi i rrugëve te rendit te 2 dhe 3 ne Novoselle Faza 1	40,000.00	0.00	40,000.00	0.00	0.00
56396 Asfaltimi i rrugëve te rendit te 2 dhe 3 ne Hodonoc faza e 2	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00
56397 Asfaltimi i rrugëve te rendit te 2 dhe 3 ne qytet Kamenice-	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	100.00
56398 Asfaltimi i rrugëve te rendit te 2 dhe 3 ne Muqiverc - Faza	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00
56399 Asfaltimi i rrugëve te rendit te 2 dhe 3 ne Topanice-faza 2	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00
56401 Asfaltimi i rrugëve te rendit te 2 dhe 3 ne Karaqeve te eper	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
56402 Asfaltimi i rrugëve te rendit te 2 dhe 3 ne Rubovc - faza 2	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00
56403 Asfaltimi i rrugëve te rendit te 2 dhe 3 ne Shipashnice te	60,000.00	0.00	60,000.00	0.00	0.00
56407 Ndertimi i trotuareve ne Kamenice dhe fshatrat(Kopernice, Ka	80,000.00	0.00	80,000.00	0.00	0.00
56409 Ndertimi i kuzhines qendrore ne Kamenice	60,000.00	30,000.00	0.00	30,000.00	50.00

56415 Ndertimi i zhveshtoreve tek stadiumi "Besa" dhe "Bashkim",	36,000.00	9,619.23	0.00	26,380.77	26.72
56417 Blerja e tabelave digjital per shkolla te mesme dhe fillore	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00
56423 Ndertimi i qendrave per Viewpoint-Busavatë, Kranidell, Kike	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00
72248 ASFALTIMI I RRUGES FSHAT QYTET XHAMIA RE	3,800.00	0.00	0.00	3,800.00	0.00
72274 FURNIZIM ME KOSHERE DHE FLETA DYLLI	4.20	0.00	0.00	4.20	0.00
72321 FURNIZIMI ME MOTOKULTIVATOR DIZELL	15.00	0.00	0.00	15.00	0.00
72335 ASFALTIMI I RRUGES LAGJEJA CAMERIA RR.STREZ.	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	0.00
72336 FURNIZIMI I KATER MOTOKULTIVATOR	275.00	0.00	0.00	275.00	0.00
72606 ASFALTIMI I RR.BALAJ NGA TOPANICA KAMENICE	3,528.00	0.00	0.00	3,528.00	0.00
72686 RREGULLIMI I VARREZAVE NË HOGOSHT	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00
72687 RREGULLIMI I VARREZAVE NË HODONOC	900.00	0.00	0.00	900.00	0.00
72688 RREGULLIMI I OBJEKTIT TË ZHVESHTORES DHE MURIT MBROJTËS	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00
72694 ASFALTIMI I RRUGËS BAJRA NE BUSAVATË	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00
88615 RREG.DHE HAP.RRU.RENDIT TRETË	0.91	0.00	0.00	0.91	0.00
92033 RREGULLIMI I PARKUT NE HODONOC	990.48	0.00	0.00	990.48	0.00
92101 PERMIRSIMI I KUSHTEVE TE ARSIMIT	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00
92120 FURNIZIMI ME PAISJE MJEKSORE	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00
95806 PERLRAHJA E SISTEMIT M.ETNIK	425.23	0.00	0.00	425.23	0.00
96132 RREG.I NXEM.SHF.M.KRASNIQI	0.06	0.00	0.00	0.06	0.00
96154 REN.SH.F.ASLLAN THAQI K.E ULET	59.66	0.00	0.00	59.66	0.00
98604 RECON.ELECT.SUPP.NET.TRANSF.	0.01	0.00	0.00	0.01	0.00
99353 PROKURIMI I NJE EKRANI LED TE JASHEM PER INFORMATATA TE QYT	3,600.00	3,600.00	0.00	0.00	100.00
<b>Totali i Përgjithshëm</b>	<b>1,982,022.60</b>	<b>111,943.13</b>	<b>795,208.56</b>	<b>1,074,870.91</b>	<b>5.65</b>



Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republic of Kosovo

Zyra e Kryetarit



Komuna e Kamenicës  
Opština Kamenica  
Kamenica Municipality



Në bazë të neneve 11, 13, 17 shkronjat e) dhe f), si dhe nenit 58 shkronja f) të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës", Nr. 28/2008), dispozitave të Ligjit Nr. 03/L-049 për Financat e Pushtetit Lokal, i plotësuar dhe ndryshuar me Ligjin Nr. 05/L-108 për plotësimin dhe ndryshimin e Ligjit Nr. 03/L-049 për Financat e Pushtetit Lokal, nenit 48 të Ligjit Nr. 05/L-031 për Procedurën e Përgjithshme Administrative, Vendimit Komunal Sh.01.Nr.27697, të datës 30.09.2025, për miratimin e Buxhetit Komunal për vitin 2026 dhe parashikimin për vitet 2027–2028, Vendimit Nr. 07/165, datë 12.10.2023, të Qeverisë së Republikës së Kosovës për themelimin e Ndërmarrjes Publike Lokale "Dardana" Sh.A., kërkesës Sh.02.Nr.8492, të datës 01.04.2026, të paraqitur nga Kryeshefi Ekzekutiv i NPL "Dardana" Sh.A., si dhe në bazë të nenit 70, paragrafi 70.1, shkronjat b) dhe h), dhe nenit 82 të Statutit Sh.01.Nr.20203, të datës 21.06.2023, të Komunës së Kamenicës, Kryetari i Komunës, për mbledhjen e rregullt të Kuvendit të Komunës së Kamenicës, e cila mbahet më \_\_\_\_\_ 2026, nxjerr këtë:

### PROPOZIM-VENDIM PËR NDARJEN E MJETEVE FINANCIARE PËR SHPËRBLIMIN E PUNËTORËVE ME RASTIN E 3-VJETORIT TË THEMELIT TË NPL "DARDANA" SH.A.

1. Aprovohet ndarja e mjeteve financiare në shumën prej 3,000.00 € (tre mijë euro) për Ndërmarrjen Publike Lokale "Dardana" Sh.A., në bazë të kërkesës Sh.02.Nr.8492, të datës 01.04.2026, të paraqitur nga Kryeshefi Ekzekutiv i NPL "Dardana" Sh.A.
2. Mjetet e ndara sipas pikës 1 të këtij vendimi destinohen për shpërblimin e punëtorëve të Ndërmarrjes Publike Lokale "Dardana" Sh.A., si shenjë mirënjohjeje për kontributin e tyre të vazhdueshëm që nga themelimi i ndërmarrjes.
3. Shpërblimi nga pika 2 e këtij vendimi ndahet me rastin e shënimit të 3-vjetorit të themelimit të Ndërmarrjes Publike Lokale "Dardana" Sh.A.
4. Obligohet menaxhmenti i NPL "Dardana" Sh.A. që shumën e përcaktuar në pikën 1 të këtij vendimi ta shpërndajë tek punëtorët në formë të shtesave apo shpërblimeve mbi pagë, duke siguruar që shpërndarja të bëhet në mënyrë proporcionale dhe transparente, si dhe të ekzekutohet në llogaritë e tyre bankare.

5. Bashkangjitur këtij vendimi është kërkesa Sh.02.Nr.8492, e datës 01.04.2026, e paraqitur nga Kryeshefi Ekzekutiv i NPL "Dardana" Sh.A.
6. Ky vendim hyn në fuqi 30 ditë pas dërgimit në organin mbikëqyrës, në kuptim të nenit 8, lidhur me nenin 9 të Ligjit Nr. 08/L-284 për Shqyrtimin Administrativ të Akteve të Komunave, dhe pas publikimit bëhet zyrtar në ueb-faqen zyrtare të Komunës.

### *Arsyetim*

Ndërmarrja Publike Lokale "Dardana" Sh.A., që nga themelimi i saj, ka luajtur një rol të rëndësishëm në ofrimin dhe mirëmbajtjen e shërbimeve komunale për qytetarët e Komunës së Kamenicës. Gjatë periudhës trevjeçare të funksionimit, kjo ndërmarrje ka kaluar faza të rëndësishme të konsolidimit organizativ, zhvillimit të kapaciteteve njerëzore dhe ngritjes së cilësisë së shërbimeve publike.

Duke u bazuar në kërkesën Sh.02.Nr.8492, të datës 01.04.2026, të paraqitur nga Kryeshefi Ekzekutiv i Ndërmarrjes Publike Lokale "Dardana" Sh.A., si dhe duke marrë parasysh angazhimin dhe kontributin e vazhdueshëm të punëtorëve në funksionimin dhe zhvillimin e ndërmarrjes, Komuna e Kamenicës vlerëson të arsyeshme dhe të nevojshme ndarjen e mjeteve financiare për shpërblimin e tyre.

Ky shpërblim ka për qëllim të shprehë mirënjohjen institucionale për përkushtimin, përgjegjshmërinë dhe profesionalizmin e treguar nga stafi i ndërmarrjes, sidomos gjatë fazës fillestare të funksionimit, e cila karakterizohet me sfida të shumta në organizim dhe operim. Njëkohësisht, kjo masë synon të ndikojë pozitivisht në motivimin e mëtejshëm të punëtorëve, në rritjen e efikasitetit dhe përmirësimin e vazhdueshëm të performancës në ofrimin e shërbimeve ndaj qytetarëve.

Ndarja e mjeteve financiare për këtë qëllim është në përputhje me prioritetet e Komunës për forcimin e ndërmarrjeve publike lokale dhe përmirësimin e shërbimeve publike, duke kontribuar drejtpërdrejt në rritjen e cilësisë së jetës për qytetarët.

#### *Vendimi i u dërgohet:*

- Zyrës së Kryetarit;
- Shërbimit të Kuvendit;
- Ndërmarrjes Publike Lokale "Dardana" Sh.A.;
- Drejtorisë së Buxhetit dhe Financave; dhe
- Arkivit.



**Kryetari i Komunës**

**Kadri Rahimaj**



Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republic of Kosovo

Komuna e Kamenicës  
Opština Kamenica  
Kamenica Municipality



Kancelarija Predsednika

REPUBLIC OF KOSOVO - REPUBLIKA KOSOVA  
KAMENICE - OPŠTINA KAMENICA  
KAMENICA MUNICIPALITY  
CENTAR PER SHËRIME ME QËLLIM  
CENTAR FOR SERVICES WITH CITIZENS  
Z. IS. 02 Nr./Br./No. 9680  
faq 02 Data 15/04/2026  
str. Datum  
Pg. Dat.

Na osnovu članaka 11, 13, 17 slovo e) i f), kao i člana 58 slovo f) Zakona o Lokalnoj Samoupravi Br. 03/L-040 ("Službeni List Republike Kosova", Br. 28/2008), odredaba Zakona o Finansijama Lokalne Samouprave Br. 03/L-049, dopunjen i izmenjen Zakonom Br. 05/L-108 o dopunama i izmenama Zakona o Finansijama Lokalne Samouprave Br. 03/L-049, člana 48 Zakona o Opštem Upravnom Postupku Br. 05/L-031, Opštinske Odluke za usvajanje Opštinskog Budžeta za 2026 godinu i predviđanja za period 2027-2028, Š 01.Br.27697, od/datum 30.09.2025, Odluke Vlade Republike Kosova o osnivanju Lokalnog Javnog Preduzeća „Dardana“ AD, Br. 07/165, od/datum 12.10.2023, zahteva podneto od Izvršnog Direktora LJP „Dardana“ AD, Š 02,Br.8492, od/datum 01.04.2026, kao i na osnovu člana 70, stav 70.1, slovo b) i h), i člana 82 Statuta Opštine Kamenica Š 01,Br.20203, od/datum 21.06.2023, Predsednik Opštine, za redovnu sednicu Skupštine Opštine Kamenica, koja će se održati \_\_\_\_\_ 2026, godine donosi ovu,

### PREDLOG ODLUKE

#### O RASPODELI FINANSIJSKIH SREDSTAVA ZA NAGRAĐIVANJE RADNIKA POVODOM 3 GODIŠNJICE OSNIVANJA LJP "DARDANA" AD

1. Usvaja raspodela finansijskih sredstava u iznosu od 3,000.00 € (tri hiljada evra) za Lokalno Javno Preduzeće "Dardana" AD, na osnovu zahteva podneto od Izvršnog Direktora LJP „Dardana“ AD, Š 02,Br.8492, od/datum 01.04.2026.
2. Sredstva dodeljena u skladu sa tačkom 1 ove odluke su namenjena za nagrađivanje radnika Lokalnog Javnog Preduzeća "Dardana" AD, kao znak zahvalnosti za njihov neprekidni doprinos još od osnivanja preduzeća.
3. Nagrada iz tačke 2 ove odluke se dodeljuje povodom obeležavanja 3 godišnjice osnivanja Lokalnog Javnog Preduzeća "Dardana" AD.
4. Rukovodstvo LJP "Dardana" AD se obavezuje da navedeni iznos u tački 1 ove odluke se dodeli radnicima u obliku dodataka na platu ili bonusa, osiguravajući da se raspodela vrši srazmerno i transparentno, kao i da se izvrši u njihovim bankarskim računima.
5. U prilog ovoj odluci se stavlja zahtev podneto od Izvršnog Direktora LJP Š 02,Br.8492, od/datum 01.04.2026 godine.

6. Ova odluka stupa na snagu 30 dana nakon slanja nadzornom telu, u smislu člana 8, a u vezi sa članom 9 Zakona za Administrativno Razmatranje Opštinskih Akata Br. 08/L-284 i objavljivanja na službenoj veb stranici Opštine, postaje službena.

### *Obrazloženje*

Lokalno Javno Preduzeće "Dardana" AD, još od osnivanja, odigrala važnu ulogu na pružanju i održavanju komunalnih usluga za građane Opštine Kamenica. Tokom trogodišnjeg perioda funkcionisanja, ovo preduzeće je prošlo u raznim fazama organizacione konsolidacije, razvoja ljudskih kapaciteta i povećanja kvaliteta javnih usluga.

Na osnovu zahteva podneto od Izvršnog Direktora LJP „Dardana“ AD, Š 02, Br. 8492, od/datum 01.04.2026, kao i uzimajući u obzir angažovanost i stalni doprinos radnika u funkcionisanju i razvoj preduzeća, Opština Kamenica smatra razumnim i neophodnim da izdvoji finansijska sredstva za njihovo nagrađivanje.

Ovo nagrađivanje za svrhu ima da izrazi institucionalnu zahvalnost za posvećenost, odgovornost i profesionalnost pokazanim od osoblja preduzeća, naročito tokom početne faze funkcionisanja, koja se karakteriše brojnim izazovima u organizovanju i delovanju. Istovremeno, ova mera teži da pozitivno utiče u daljoj motivaciji radnika, povećanju efikasnosti i stalnom poboljšanju učinka na pružanju usluga prema građanima.

Raspodela finansijskih sredstava za ovu svrhu je usklađeno sa prioritetima Opštine za jačanje lokalnih javnih preduzeća, doprinoseći neposredno povećanju kvaliteta života građana.

#### **Odluku slati:**

- Kancelariji Predsednika;
- Skupštinskoj Službi;
- Lokalnom Javnom Preduzeću "Dardana" AD;
- Odeljenju za Budžet i Finansije; i
- Arhivi.

  
**Predsednik Opštine**  
**Kadri Rahimaj**

REPUBLIKA E KOSOVES REPUBLIKA KOSOVA  
 REPUBLIC OF KOSOVO  
 KOMUNA E KAMENICË - OPŠTINA KAMENICA  
 KAMENICA MUNICIPALITY

**QENDRA PËR SHËRBIME MË QYTETARE**  
**CENTAR ZA USLUGU GRAĐANA**  
**CENTER FOR SERVICES WITH CITIZENS**

SH./Z./S. 02 Nr./Br./No. 8492  
 Nr. i faq. 01 Data 01/04/  
 Br. i str. 01 Datum 2026  
 No. Pg. 01 Datë 2026

KAMENICË - KAMENICA



**NDËRMARRJA  
 PUBLIKE  
 DARDANA**

**NDËRMARRJA PUBLIKE LOKALE DARDANA**

Sh. U. 02 Nr. Br. 64  
 Nr. i faq. 1 Data 01/04/  
 Br. i str. 1 Datum 2026

Kamenicë

**NDËRMARRJA PUBLIKE LOKALE "DARDANA" SH.A. KAMENICË**

<b>REFERENC-Ë:</b>	Nr.02/64
<b>PËR/ZA/TO:</b>	Zyrës së kryetarit; Kuvendit Komunal-Kamenicë.
<b>CC:</b>	
<b>NGA/OD.FROM:</b>	Gazmend Mavriqi, Kryeshef Ekzekutiv 
<b>TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:</b>	Kërkesë për ekzekutimin e shpërblimit në vlerë prej 3.000€
<b>Lokacioni</b>	Kamenicë
<b>Data:</b>	01.04.2026

I nderuar Kryetar i Komunës, z. **Kadri Rahimaj**,

Të nderuar anëtarë të Kuvendit Komunal,

Përmes kësaj kërkesë, dëshirojmë t'ju drejtohem me respekt për të kërkuar ekzekutimin e shpërblimit në vlerë prej prej **3,000 (tre mijë) euro**.

Kjo kërkesë bëhet me rastin e **përvjetorit të tretë të themelimit të ndërmarrjes sonë**, gjatë së cilës periudhë kemi arritur të kontribuojmë të sigurojmë punësim për **23 punëtorë**. Ky përvjetor paraqet një moment të rëndësishëm për ne, duke reflektuar angazhimin, përkushtimin dhe arritjet e realizuara gjatë kësaj periudhe. Përkundër sfidave të ndryshme ekonomike, kemi vazhduar të operojmë me përkushtim, duke ruajtur vendet e punës dhe duke ofruar shërbime cilësore.

Mbështetja juaj do të kishte një ndikim të drejtpërdrejtë në stabilitetin financiar të ndërmarrjes sonë dhe në mirëqenien e punëtorëve tanë, duke na mundësuar të vazhdojmë aktivitetin tonë dhe të kontribuojmë në komunitet.

Shpresojmë në mirëkuptimin dhe përkrahjen tuaj për këtë kërkesë të arsyeshme.

Ju falënderojmë paraprakisht për mirëkuptimin dhe mbështetjen tuaj.

Me respekt,



Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republic of Kosovo



Komuna e Kamenicës  
Opština Kamenica  
Kamenica Municipality



Zyra e Kryetarit

Në bazë të nenit 13, nenit 14, nenit 40 dhe nenit 58, shkronja h), të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës", Nr. 28/12, qershor 2008), nenit 21 të Ligjit Nr. 06/L-092 për Dhënien në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës, lidhur me nenin 24 dhe 25 të Rregullores (QRK) Nr. 09/2020 për Përcaktimin e Procedurave të Dhënies në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës Komunale, Kërkesës Nr. 06/156-1, të datës 31.03.2026, e parashtruar nga MPB, Drejtoria e Përgjithshme e Policisë, përkatësisht nga Drejtori i Drejtorisë Rajonale të Policisë në Kamenicë, nenit 3, paragrafi 3.7, nenit 5, paragrafi 5.1, shkronja h), nenit 70, paragrafi 70.1, shkronja h), dhe nenit 82 të Statutit Nr. 01.Nr. 20203, të datës 21.06.2023, të Komunës së Kamenicës, Kryetari i Komunës, për mbledhjen e rregullt të Kuvendit të Komunës së Kamenicës, e cila mbahet më \_\_\_\_\_ 2026, sjell këtë:

## PROPOZIM-VENDIM

### Për dhënien në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të Komunës për Policinë e Republikës së Kosovës

1. Me këtë Vendim lejohet dhënia në shfrytëzim afatshkurtër e pronës së paluajtshme të Komunës së Kamenicës, në bazë të Kërkesës Nr. 06/156-1, të datës 31.03.2026, të parashtruar nga Ministria e Punëve të Brendshme – Drejtoria e Përgjithshme e Policisë, përkatësisht nga Drejtoria Rajonale e Policisë në Gjilan.
2. Prona e paluajtshme që jepet në shfrytëzim është objekti i ish-Ambulancës së Mjekësisë Familjare (ish-AMF) në fshatin Karaçevë e Poshtme, me këto karakteristika: parcela me numër të njësisë kadastrale P-71107032-00201-0, me sipërfaqe prej 635 m<sup>2</sup>, në pronësi të Komunës së Kamenicës, Zona Kadastrale Kamenicë.
3. Qëllimi i dhënies në shfrytëzim të pronës së cekur në pikën 2 të këtij Vendimi është përdorimi i objektit për nevojat e Stacionit Policor Kamenicë, me qëllim të rritjes së sigurisë publike, përmirësimit të ofrimit të shërbimeve policore dhe rritjes së prezencës institucionale në fshatin Karaçevë e Poshtme, duke marrë parasysh edhe pozicionin gjeografik të ndjeshëm pranë vijës kufitare.
4. Dhënia në shfrytëzim e pronës së përshkruar në pikën 2 të këtij Vendimi bëhet për një periudhë prej 5 (pesë) vitesh, me mundësi vazhdimi në përputhje me legjislacionin në fuqi.
5. Prona e paluajtshme komunale jepet në shfrytëzim pa kompensim.

6. Pranuesi i pronës obligohet që objektin ta përdorë vetëm për qëllimin e përcaktuar në këtë Vendim dhe të kujdeset për mirëmbajtjen e tij gjatë periudhës së shfrytëzimit.
7. Autorizohet Kryetari i Komunës që, në emër të Komunës së Kamenicës, të lidhë marrëveshje/kontratë për dhënien në shfrytëzim të pronës së përcaktuar në këtë Vendim me Ministrinë e Punëve të Brendshme – Policinë e Republikës së Kosovës.
8. Për zbatimin e këtij Vendimi obligohen Kryetari i Komunës dhe drejtoritë përkatëse.
9. Ky vendim hyn në fuqi 30 ditë pas dërgimit në organin mbikëqyrës, në kuptim të nenit 8, lidhur me nenin 9 të Ligjit Nr. 08/L-284 për Shqyrtimin Administrativ të Akteve të Komunave, dhe pas publikimit bëhet zyrtar në ueb-faqen zyrtare të Komunës.

### *Arsyetim*

Bazuar në kërkesën e Ministrisë së Punëve të Brendshme – Policisë së Republikës së Kosovës, përkatësisht Drejtorisë Rajonale të Policisë në Gjilan, është kërkuar dhënia në shfrytëzim e përkohshëm e objektit të ish-Ambulancës së Mjekësisë Familjare në fshatin Karaçevë e Poshtme për nevojat e Stacionit Policor Kamenicë.

Vendosja e një pranie policore në këtë lokalitet është e domosdoshme për shkak të pozitës së tij gjeografike pranë vijës kufitare, çka kërkon rritje të nivelit të sigurisë, reagim më të shpejtë ndaj rasteve emergjente dhe parandalim të aktiviteteve të kundërligjshme.

Po ashtu, ky angazhim do të ndikojë drejtpërdrejt në rritjen e sigurisë për banorët lokalë, përmirësimin e ofrimit të shërbimeve policore dhe forcimin e besimit të qytetarëve ndaj institucioneve të sigurisë.

Duke qenë se objekti është në pronësi të Komunës së Kamenicës dhe mund të shfrytëzohet për interes publik, propozohet që i njëjti të jepet në shfrytëzim pa kompensim për Policinë e Republikës së Kosovës, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

#### *Vendimi i`u dërgohet:*

- Zyrës së Kryetarit;
- Shërbimit të Kuvendit;
- Drejtorisë për Pronë, Kadastër dhe Gjeodezi;
- Drejtorisë së Urbanizmit dhe Planifikimit Hapësinor; dhe
- Arkivit.

**Kryetari i Komunës**  
  
**Kadri Rahimaj**





Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republic of Kosovo



Komuna e Kamenicës  
Opština Kamenica  
Kamenica Municipality



Kancelarija Predsednika

Na osnovu člana 13, član 14, član 40 i člana 58, slovo h), Zakona o Lokalnoj Samoupravi Br. 03/L-040 ("Služeni List Republike Kosova", Br. 28/12, juni 2008), člana 21 Zakona za Davanje na Korišćenje i Razmena Opštinske Nepokretne Imovine Br. 06/L-092, u vezi člana 24 i 25 Uredbe (VRK) o Utvrđivanju Postupaka za Davanje na Korišćenje i Razmena Opštinske Nepokretne Imovine Br. 09/2020, Zahteva podneto od MUP-a, Opšta Policijska Uprava odnosno od Direktora Regionalne Policijske Uprave u Kamenici Br. 06/156-1, od/datum 31.03.2026, člana 3, stav 3.7, član 5, stav 5.1, slovo h), člana 70, stav 70.1, slovo h), i člana 82 të Statuta Opštine Kamenica Br. 01.Br. 20203, od/datum 21.06.2023, Predsednik Opštine za redovnu sednicu Skupštine Opštine Kamenica, koja će se održati \_\_\_\_\_ 2026, donosi ovu:

## PREDLOG ODLUKE

### Za davanje na korišćenje Opštinske nepokretne imovine Policiji Republike Kosovo

1. Ovom Odlukom odobreno davanje na kratkoročni rok nepokretna imovina Opštine Kamenica, na osnovu Zahteva Br. 06/156-1, od/datum 31.03.2026, podneto od Ministarstvo Unutrašnjih Poslova – Opšta Policijska Uprava, odnosno Regionalna Policijska Uprava u Gnjilane.
2. Nepokretna imovina, objekat bivše Porodične medicine (bivša APM-e) u selo Donje Karačevo, se daje na korišćenje sa sledećim svojstvima: parcela sa brojem katastarske jedinice P-71107032-00201-0, površine od 635 m<sup>2</sup>, u svojnistvu Opštine Kamenica, Katastarska Zona Kamenica.
3. Svrha davanja na korišćenje navedene imovine u tačku 2 ove Odluke je korišćenje objekta za potrebe Policijske Stanice Kamenica, sa ciljem povećanja javne bezbednosti i poboljšanje pružanja policijskih usluga i povećanja institucionalnog prisustva u selo Donje Karačevo, uzimajući u obzir i osetljiv geografski položaj blizu granične linije.
4. Odobravanje na korišćenje opisane imovine kao u tački 2 ove Odluke se vrši za period od 5 (pet) godina, s mogućnošću produženja u skladu sa važećim zakonom.
5. Nepokretna opštinska imovina se daje na korišćenje bez naknade.
6. Primalac imovine je dužan da koristi objekat samo u svrhu navedeno ovom Odlukom i da brine za njeno održavanje tokom perioda korišćenja.

7. Ovlašćuje se Predsednik Opštine, da u ime Opštine Kamenica zaključi ugovor/sporazum sa Ministarstvom Unutrašnjih Poslova – Policijom Republike Kosova za davanje na korišćenje navedene imovine ovom Odlukom.
8. Za sprovođenje ove Odluke obavezuju se Predsednik Opštine o dotična odeljenja.
9. Ova odluka na snagu stupa 30 dana nakon slanja nadzornom organu, u smislu člana 8 a u vezi sa članom 9 Zakona o Administrativnom Razmatranju Opštinskih Akata, Br. 08/L-284, i nakon službenog objavljivanja na službenoj veb-stranici Opštine Kamenica.

### *O b r a z l o ž e n j e*

Na osnovu zahteva Ministarstva Unutrašnjih Poslova – Policije Republike Kosova odnosno Regionalne Policijske Uprave u Gnjilane, traženo je na privremeno korišćenje objekat bivše Ambulante Porodične Medicine u selo Donje Karačevo za potrebe Policijske Stanice Kamenica.

Uspostavljanje policijskog prisustva u ovom lokalnom području je neophodno zbog njegovog geografskog položaja blizu granične linije, što zahteva povećanje nivoa bezbednosti, brzu reakciju na hitne slučajeve i sprečavanje nezakonitih aktivnosti.

Takođe, ova angažovanost uticaće neposredno na povećanje bezbednosti za lokalne stanovnike, poboljšanje policijskih usluga i na jačanje poverenja građana prema bezbednosnim institucijama.

Obzirom da je objekat u svojini Opštine Kamenica i može se koristiti za javni interes, predlaže se da se isti da na korišćenje bez naknade za Policiju Republike Kosova, u skladu sa važećim zakonodavstvom.

#### *Odluku dostaviti:*

- Kancelariji Predsednika;
- Skupštinskoj Službi;
- Odeljenju za Imovinu, Katastar i Geodeziju;
- Odeljenju za Urbanizam i Prostorno Planiranje; i
- Arhivi.

**Predsednik Opštine**  
  
**Kadri Rahimaj**





Republika e Kosovës  
Republika Kosova – Republic of Kosovo  
Qeveria – Vlada – Government



Ministria e Punëve të Brendshme /Ministarstvo Unutrašnjih  
Poslova /Ministry of Internal Affairs  
Policia e Kosovës / Policija Kosova / Kosovo Police

Drejtoria e Përgjithshme e Policisë /Prishtinë  
Generalna Policijska Direkcija / General Police Directorate

LISTË DISTRIBUIMI/ CIRKULARNO PISMO/ ROUTING SLIP

<b>REFERENCË:</b>	05/3-06/102/2026				
<b>PËR/ZA/TO:</b>	z. Kadri Rahimaj Kryetar i Komunës së Kamenicës				
<b>CC:</b>					
<b>PËRMES/PREKO/THROUGH:</b>					
<b>NGA/OD/FROM:</b>	Kolonel Agron Rukiqi Drejtor i Drejtorisë Rajonale të Policisë, Kamenicë				
<b>TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:</b>	Kërkesë për dhënie në shfrytëzim të ish-Objektit të AMF, Karaqevë e Poshtme				
Nr. i zyrës: Br. kancelarije: Room No.:	Lokacioni: Kucni: Extension:	Drejtoria e Përgjithshme e Policisë	Data: Datum: Date:	31.03.2026	
PËR AKTIVITET/ZA AKTIVNOST/FOR ACTION					<input checked="" type="checkbox"/>
PËR MIRATIM/ZA USVAJANJE/FOR APPROVAL					<input type="checkbox"/>
PËR NËNSHKRIM/ZA POTPIS/FOR SIGNATURE					<input type="checkbox"/>
PËR KOMENTE/ZA KOMENTARE/FOR COMMENTS					<input type="checkbox"/>
A MUND TË DISKUTOJMË/DALI MOZEMO RASPRAVLJATI/MAY ËE DISCUSS					<input type="checkbox"/>
VËMENDJA JUAJ/VASA PAZNJA/YOUR ATTENTION					<input type="checkbox"/>
SIPAS DISKUTIMIT/KAKOJE RASPRAVLJENO/AS DISCUSSED					<input type="checkbox"/>
SIÇ ËSHTË KËRKUAR/KAKO JE ZATRAZENO/AS REQUESTED					<input type="checkbox"/>
SHËNIM DHE PËRGJIGJE/BELESKA I ODGOVOR/NOTE AND RETURN					<input type="checkbox"/>
PËR INFORMIMIN TUAJ/ZA VASU INFORMACIJU/FOR YOUR INFORMATION					<input type="checkbox"/>
AFATI/KRAJNI ROK/DEADLINE					<input type="checkbox"/>

I nderuar Kryetar z. Rahimaj,

Fillimisht, ju falënderojmë për përkrahjen dhe mbështetjen e vazhdueshme që i keni dhënë Drejtorisë Rajonale të Policisë në Gjilan.

Kërkojmë nga Komuna e Kamenicës që në procedurë të rregullt ligjore t'i jep Policisë së Kosovës për shfrytëzim të përkohshëm në afat kohor prej pesë (5) viteve me mundësi vazhdimi, pronën e paluajtshme me numër të njësisë kadastrale P-71107032-00201-0 me sipërfaqe 635 m2, që ndodhet në Komunën e Kamenicës, në adresën fshati Karaçevë e Poshtme ish objekti i AMF.

Marrja në shfrytëzim të përkohshëm e objektit të ish-AMF për nevojat e Stacionit Policor Kamenicë në fshatin Karaçevë e Poshtme bëhet me qëllim të rritjes së sigurisë publike dhe ofrimit sa më efikas të shërbimeve policore për qytetarët në fshatin Karaçevë e Poshtme, duke vendosur një sektor të policisë brenda këtij lokaliteti. Duke marr parasysh specifika të veçanta, duke qenë i pozicionuar në afërsi të vijës kufitare kjo pozitë gjeografike e bën të domosdoshme një prani më të theksuar institucionale, për të garantuar sigurinë, rendin publik dhe sundimin e ligjit. Vendosja e një sektori policor brenda fshatit do të mundësonte rritjen e sigurisë për banorët lokalë, reagim më të shpejtë ndaj incidenteve dhe rasteve emergjente, parandalimin e aktiviteteve të kundërligjshme, veçanërisht duke marrë parasysh ndjeshmërinë kufitare, forcimin e besimit të qytetarëve ndaj institucioneve të sigurisë, ofrimin më të lehtë dhe më të shpejtë të shërbimeve administrative policore.

Me qëllim të zgjidhjes së përkohshme nga Drejtoria për Menaxhimin e Objekteve të Policisë së Kosovës do të vlerësohet se në aspektin teknik, ish objekti i AMF nëse plotëson kushtet për adaptim për nevojat e sektorit policor. Drejtoria Rajonale e Policisë në Gjilan, në rast të aprovimit të kësaj kërkesë nga ana e Kuvendit Komunal të Kamenicës, do t'u përmbahet të gjitha kushteve të parapara në marrëveshje. Dokumentin e marrëveshjes do ju përcjellim për nënshkrim pas aprovimit të kërkesës tonë nga Kuvendi Komunal i Kamenicës, për lejimin e marrjes në shfrytëzim të ish objektit të AMF.

Andaj me mirëkuptim lutemi që kjo kërkesë të merret me prioritet nga Kuvendi Komunal i Kamenicës. Ju falënderojmë për përkrahjen dhe mbështetjen tuaj në këtë çështje për Drejtorinë Rajonale të Policisë së Kosovës në Gjilan.

Me respekt,

Kolonel Agron Rukiqi  
Drejtor i Drejtorisë Rajonale të Policisë



Faqe 2 nga 2



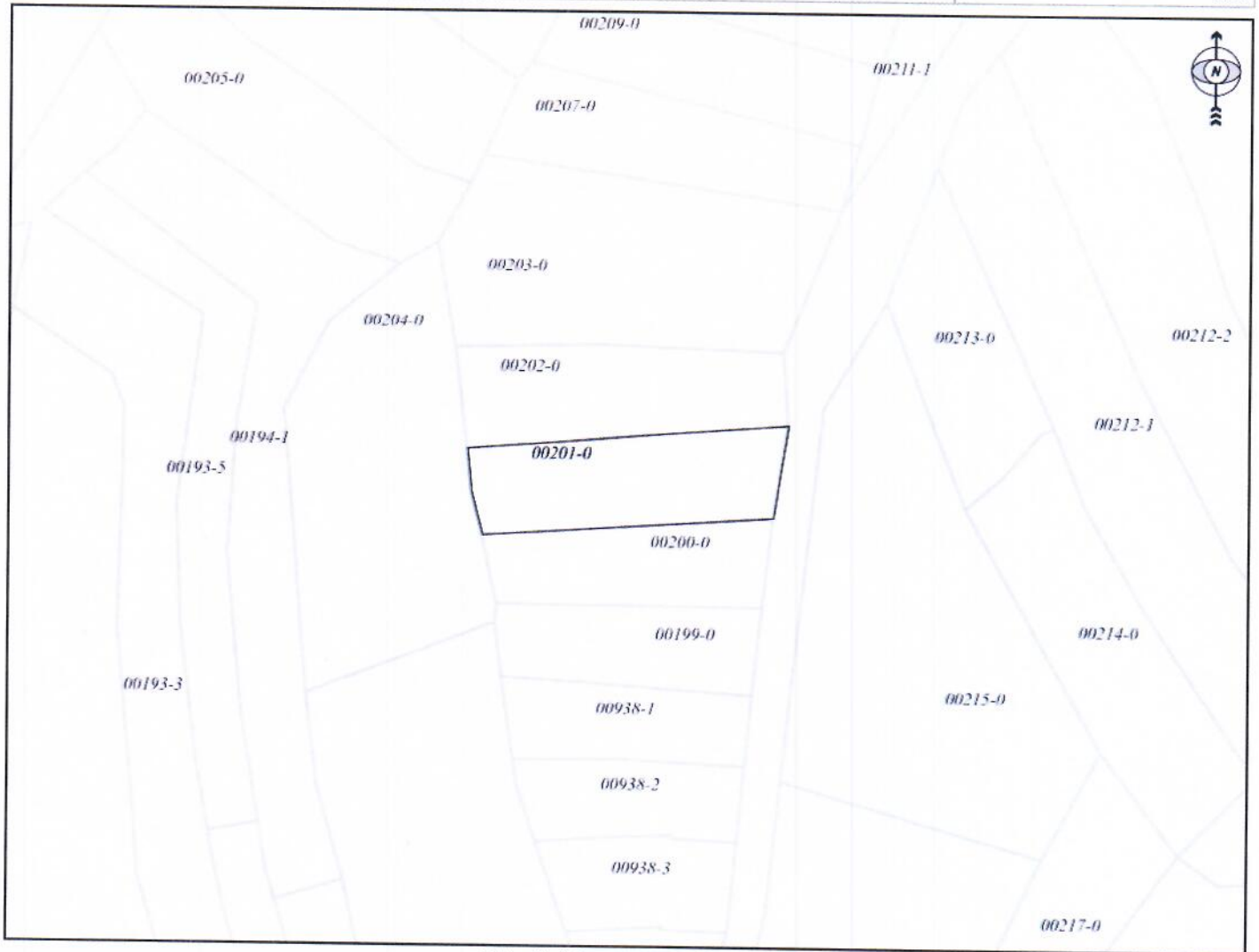
REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVO  
QEVERIA E KOSOVËS / VLADA KOSOVA / GOVERNMENT OF KOSOVA  
MINISTRIA E MJEDISIT DHE PLANIFIKIMIT HAPËSINOR  
MINISTARSTVO ŽIVOTNE SREDINE I PROSTORNOG PLANIRANJA  
MINISTRY OF ENVIRONMENT AND SPATIAL PLANNING

AGJENCIA KADASTRALE E KOSOVËS/ KATASTARSKA AGENCIJA KOSOVA/ KOSOVA CADASTRAL AGENCY

**KOPJA E PLANIT / KOPIJA PLANA / COPY PLAN**

Zyra Kadastrale Komunale/ Opštinska Katastarska Kancelarija /Municipal Cadastral Office : KAMENICË  
Zona Kadastrale / Katastarska Zona / Cadastral Zone: Karaçevë e Poshtme

Njësia/Jedinica/Unit	Tipi/Vrsta/Type	Sipërfaqja/Povšina/Area m <sup>2</sup>
P-71107032-00201-0	Parcelë / Parcela / Parcel	635



Shkalla/Razmera/Scale: 1:1000



Punoi/Obradio/Created: Ramush Ismaili  
Nënshkrimi/Potpis/Signature: \_\_\_\_\_  
Shënim/Beleška/Note:

Data/ Data/Date: 07.04.2026  
Koha/ Vreme/ Time: 01:09:54



## Republika e Kosovës

Republika Kosovo-Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor / Ministarstvo Životne Sredine i Prostornog Planiranja /

Ministry of Environment and Spatial Planning

AGJENCIA KADASTRALE E KOSOVËS / KATASTARSKA AGENCIJA KOSOVA / KOSOVO CADASTRAL AGENCY

## CERTIFIKATË / CERTIFIKAT / CERTIFICATE

### NJËSIA KADASTRALE / KATASTARSKA JEDINICA / CADASTRAL UNIT : P-71107032-00201-0

Numri i lëndës / Broj Predmet / Case Referent Number: 782/2026

Data dhe koha e lëshimit / Datum i vreme izdavanja / Date and time of submission: 07.04.2026 - 12:13

Komuna / Opština / Municipality: KAMENICË / KAMENICA / KAMENICË

Zona kadastrale / Katastarska Zona / Cadastral Zone: Karaçevë E Poshtme / Karaçevë E Poshtme / Karaçevë E Poshtme

Zyra Kadastrale Komunale / Opštinska Katastarska Kancelarija / Municipal Cadastral Office: KAMENICË / KAMENICA / KAMENICË

### A. TË DHËNAT PËR NJËSINË KADASTRALE / PODACI O KATASTARSKOJ JEDINICI / CADASTRAL UNIT DATA

Numri i njësies kadastrale Broj katastarske jedinice Cad. Unit. No.	Lloji i njësies Vrsta Jedinice Unit Type	Lloji i pronës Vrsta imovine Property Type	Zona U/R G/S U/R	Sipërfaqja Površina Area (m <sup>2</sup> )	Përshkrim Opis Description	Krijuar më datën Uradjeno na dan Created On	Azhuruar Ažurirano Updated
P-71107032-00201-0	PARCELË / PARCELA / PARCEL	Pronë shoqërore / Društvena Imovina / Socially owned Land		635	2-86		

### A.1 ADRESA E NJËSISË KADASTRALE / ADRESA KATASTARSKE JEDINICE / CADASTRAL UNIT ADDRESS

Vendi i quajtur Mesto zvano Called place KAROBAT/LIVADA	Kodi Postal Poštanski Kod Postal Code 0	Emri i rrugës Naziv ulice Street name	Krijuar më datën Uradjeno na dan Created On	Azhuruar Ažurirano Updated
--	--	---	---	----------------------------------



## A.2 LLOJI I SHFRYTËZIMIT / VRSTA KORISCENJA / TYPE OF USE

Numri Broj Number	Lloji i shfrytëzimit të parcelës Vrsta koriscenja parcelle Parcel Type Of Use	Shfrytëzimi aktual i parcelës Trenutno koriscenje parcelle Parcel Current Use	Kualiteti i klasës Kvalitet klase Quality Class	Sipërfaqja (m <sup>2</sup> ) Površina (m <sup>2</sup> ) Area (m <sup>2</sup> )
1	Bujqësore/Poljoprivredno/Agriculture	Livadh/Livade/meadow	Livadh I Klasës 3/Livada 3 Klasse/3rd Class Meadow	635

## B. PRONARI/POSEDUESI - VLASNIK/DRŽALAC - OWNER/POSSESSOR

Të drejtat Prava Rights	Emri Ime Name	Nr. personal Licni broj ID. No.	Vendbanimi Prehivaliste Resident	Kodi postat Poštanski kod Postal code	Hollësitë e adresës Pojedinositi adrese Address details	Pjesa e pronës Deo imovine Share quota	Pershkrimi Opis Description	Azhuruar Ažurirano Updated
Posedim individual / Individualna Drzavina / Single possessor	<b>Komuna e Kamenicës</b>	60055390	/ / /		SKËNDERBEU	1/1	2-86	



Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republic of Kosovo



Komuna e Kamenicës  
Opština Kamenica  
Kamenica Municipality



Zyra e Kryetarit

Në mbështetje të nenit 13, nenit 17, nenit 24, nenit 40, shkronja c), dhe nenit 58 të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale të Republikës së Kosovës ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës", Nr. 28/2008), dispozitave të Ligjit Nr. 03/L-049 për Financat e Pushtetit Lokal ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës", Nr. 27/2008), Ligjit Nr. 05/L-108 për Plotësimin dhe Ndryshimin e Ligjit Nr. 03/L-049 për Financat e Pushtetit Lokal, nenit 325,335,341 dhe 352 të Ligjit Nr.04/L-077 për Marrëdhëniet e Detyrimeve, në mbështetje të Rregullores Komunale për taksa, tarifa, ngarkesa dhe gjoha, Nr.01.Nr.5300, të datës 16.02.2023, si dhe të nenit 3, paragrafi 3.7, nenit 5, paragrafi 5.1, shkronja h), nenit 38, nenit 57, nenit 63, nenit 70, paragrafi 70.1, shkronja h), dhe nenit 82 të Statutit të Komunës së Kamenicës, Nr. 01.Nr.20203, të datës 21.06.2023, Kryetari i Komunës, për mbledhjen e rregullt të Kuvendit të Komunës së Kamenicës, e cila mbahet më \_\_\_\_\_ 2026, sjell këtë:

### PROPOZIM VENDIM

#### Për faljen e borxhit të papaguar për shfrytëzimin e hapësirës publike

1. Me këtë vendim miratohet falja e borxhit të akumuluar dhe të papaguar të Organizatës Joqeveritare, Shoqata e Bletarëve "LUZMA", si organizatë jofitimprurëse, për shfrytëzimin e hapësirës publike (vendosja e kioskës) për ushtrimin e veprimtarisë së saj.
2. Me këtë vendim, falja e borxhit të papaguar zbatohet në tërësi për të gjitha vitet paraprake, përkatësisht për borxhin e trashëguar dhe të grumbulluar, dhe Komuna e Kamenicës heq dorë në mënyrë të plotë nga çdo kërkesë për kërkimin dhe arkëtimin e detyrimit financiar ndaj Shoqatës së Bletarëve 'LUZMA'
3. Për zbatimin e këtij vendimi do të kujdeset Drejtoria për Shërbime Publike, Ambient, Inspektorat dhe Emergjencia në Komunën e Kamenicës.
4. Ky vendim hyn në fuqi 30 ditë pas dërgimit në organin mbikëqyrës, në kuptim të nenit 8, lidhur me nenin 9 të Ligjit Nr. 08/L-284 për Shqyrtimin Administrativ të Akteve të Komunave, dhe pas publikimit bëhet zyrtar në ueb-faqen zyrtare të Komunës.

#### Arsyetim

Shoqata e Bletarëve "LUZMA" nga Kamenica është një organizatë joqeveritare jofitimprurëse, e cila vepron në bashkëpunim me bletarët e Komunës së Kamenicës që nga viti 2001, dhe është e regjistruar si OJQ po në këtë vit. Në vitin 2002, kjo shoqatë ka marrë leje nga Komuna e Kamenicës për shfrytëzimin e hapësirës publike, me numër protokolli 178/2002, për një

sipërfaqe prej 18.55 m<sup>2</sup>, në parcelën me numër kadastral 1607, e vendosur në hapësirën ndërmjet Hotelit "Mineral" dhe objektit banues në pronësi shoqërore.

Megjithëse hapësira është dhënë në shfrytëzim për vendosjen e një kioske, e njëjta, që nga momenti i vendosjes, nuk ka qenë funksionale për ushtrimin e veprimtarisë afariste. Kjo për shkak të mungesës së infrastrukturës bazë, si furnizimi me ujë dhe energji elektrike, çka ka pamundësuar funksionalizimin e saj sipas qëllimit fillestar.

Për më tepër, hapësira në fjalë është shfrytëzuar kryesisht si depo (magazinë) për ruajtjen e makinerisë dhe pajisjeve të nevojshme për procesin e vjeljes së mjaltit nga bletarët e Komunës së Kamenicës, duke i shërbyer kështu një qëllimi dhe jo përfitimi financiar.

Në këto rrethana, duke marrë parasysh natyrën jofitimprurëse të organizatës, mungesën e funksionalitetit të hapësirës dhe përdorimin e saj, konsiderohet e arsyeshme falja e borxhit të akumuluar.

**Vendimi i`u dërgohet:**

- Zyrës së Kryetarit;
- Zyrës së Informimit;
- Zyrës së Përkthimeve;
- Drejtorisë për Shërbime Publike, Ambient, Inspektorat dhe Emergjencë;
- Drejtorisë për Buxhet dhe Financa; dhe
- QSHQ – Arkivit





Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republic of Kosovo

REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA  
REPUBLIC OF KOSOVO  
KOMUNA E KAMENICËS - OPŠTINA KAMENICA  
KAMENICA MUNICIPALITY  
QENDRA PËR SHËRBIME ME QYTETARË  
CENTAR ZA USLUGU GRADANA  
CENTER FOR SERVICES WITH CITIZENS  
SH./Z./S. 02/01 Nr./Br./No. 9838  
Data 15/04/2024  
Komuna e Kamenicës  
Opština Kamenica  
Kamenica Municipality



## Zyra e Kryetarit

Në mbështetje të nenit 13, nenit 17, shkronja o), nenit 40, paragrafi 40.2, shkronja i), dhe nenit 58, shkronja h), të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës", nr. 28, datë 15 qershor 2008), nenit 7 dhe nenit 24 të Ligjit Nr. 04/L-071 për Sistemin e Adresave, si dhe nenit 5, paragrafi 5.1, shkronja o), nenit 38, paragrafi 38.2, shkronja l), nenit 70, paragrafi 70.1, shkronja b), dhe nenit 82 të Statutit Sh.01.Nr. 20203, të datës 21.06.2023 të Komunës së Kamenicës, me qëllim të emërimit të sheshit në Komunën e Kamenicës, Kryetari i Komunës, për mbledhjen e rregullt të Kuvendit të Komunës së Kamenicës, e cila mbahet më \_\_\_\_\_ 2026, sjell këtë:

### PROPOZIM-VENDIM PËR EMËRTIMIN E SHESHIT "Metush Krasniqi"

1. Miratohet emërtimi i sheshit në Komunën e Kamenicës me emrin "Metush Krasniqi".
2. Sheshi nga pika 1 e këtij Vendimi ndodhet në rrugën "Skënderbeu", në kuadër të projektit për ndërtimin e sheshit në Komunën e Kamenicës, i realizuar si investim i Komunës së Kamenicës.
3. Për zbatimin e këtij Vendimi obligohen Kryetari i Komunës dhe drejtoritë përkatëse.
4. Ky vendim hyn në fuqi 30 ditë pas dërgimit në organin mbikëqyrës, në kuptim të nenit 8, lidhur me nenin 9 të Ligjit Nr. 08/L-284 për Shqyrtimin Administrativ të Akteve të Komunave, dhe pas publikimit bëhet zyrtar në ueb-faqen zyrtare të Komunës.

### Arsyetim

Duke qenë se sheshi në Komunën e Kamenicës aktualisht nuk ka emërtim zyrtar, paraqitet nevoja për përcaktimin e një emri të tij, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi për sistemin e adresave.

Emërtimi i sheshit kontribuon në identifikimin më të lehtë të hapësirave publike, në përmirësimin e orientimit urban dhe në pasurimin e identitetit lokal të Komunës së Kamenicës.

Propozohet që sheshi të mbajë emrin e Metush Krasniqit (1928–1986), i lindur në fshatin Dajkoc të Komunës së Kamenicës, i cili ishte arsimtar dhe veprimtar i shquar i çështjes kombëtare. Ai dha kontribut të rëndësishëm në zhvillimin e arsimit në gjuhën shqipe dhe në organizimin e veprimtarisë kombëtare, për çka u përdoq dhe u burgos disa herë nga regjimi i kohës. Për shkak të veprimtarisë së tij atdhetare dhe kontributit të çmuar për vendin, ai përfaqëson një figurë të rëndësishme historike për komunën dhe më gjerë.

Për këto arsye, propozohet miratimi i këtij Propozim-Vendimi.

### Vendimi i u dërgohet:

- Zyrës së Kryetarit;
- Shërbimit të Kuvendit;
- Zyrës së Përkthimeve;
- Drejtorive Komunale; dhe
- QSHQ - Arkivit.

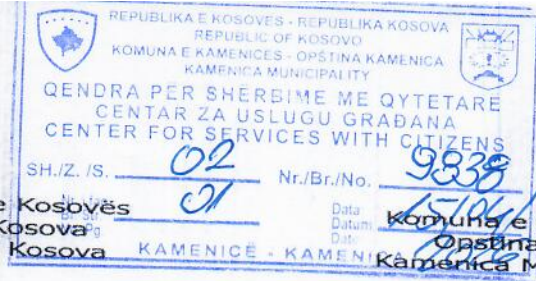


Kryetari i Komunës

Kadri Rahimaj



Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republic of Kosovo



Data  
Datum: 15/10/23  
Opština Kamenica  
Kamenica Municipality



## Kancelarija Predsednika

Na osnovu člana 13, član 17, slovo o), član 40, stav 40.2, slovo i), i člana 58, slovo h), Zakona o Lokalnoj Samoupravi Br. 03/L-040 ("Službeni List Republike Kosova", br. 28, od/datum 15 juni 2008), člana 7 i člana 24 Zakona o Sistematizaciji Adresa Br. 04/L-071, kao i člana 5, stav 5.1, slovo o), član 38, stav 38.2, slovo l), član 70, stav 70.1, slovo b), i člana 82 Statuta Opštine Kamenica Š 01, Br. 20203, od/datum 21.06.2023, ciljem imenovanja trga u Opštini Kamenica, Predsednik Opštine, za raspravu na redovnoj sednici Skupštine Opštine Kamenica koja će se održati \_\_\_\_\_ 2026, podnosi ovu:

## PREDLOG ODLUKE

### ZA IMENOVANJE TRGA "Metush Krasniqi"

1. Usvaja imenovanje trga u Opštini Kamenica nazivom "Metush Krasniqi".
2. Trg iz tačke 1 ove Odluke se nalazi u ulici "Skënderbeu", u okviru projekta za izgradnju trga u Opštini Kamenica, realizovan kao investicija Opštine Kamenica.
3. Za sprovođenje ove Odluke staraju se Predsednik Opštine i dotična odeljenja.
4. Ova odluka na snagu stupa 30 dana nakon slanja nadzornom telu, u smislu člana 8 a u vezi sa članom 9 Zakona za Administrativno Razmatranje Opštinskih Akata Br. 08/L-284 i objavljivanja na službenoj veb stranici Opštine, postaje službena.

### Obrazloženje

Budući da trg u Opštini Kamenica trenutno nema zvanično imenovanje, javlja se potreba za postavljanje njemu zvaničnog imena, u skladu sa zakonskim odredbama na snazi za sistematizaciju adresa.

Imenovanje trga doprinosi za radi lakše identifikacije javnog prostora, u poboljšanju orijentacije u gradu kao i obogaćivanje lokalnog identiteta Opštine Kamenica.

Predlaže se da trg nosi ime Metush Krasniqi (1928–1986), rođen u selo Dajkovce Opština Kamenica, kao nastavnik i istaknuti stvaralac nacionalnog pitanja. On je pružao značajn doprinos u razvoj obrazovanja na albanskom jeziku i u organizovanju nacionalnog stvaralaštva, za šta je proganjan i uhapšen nekoliko puta od tadašnjeg režima. Zbog njegove patriotske aktivnosti i vrednog doprinosa zemlji, on predstavlja značajnu istorijsku figuru za opštinu i šire.

Iz navedenih razloga, predlaže se usvajanje ove Predlog odluke.

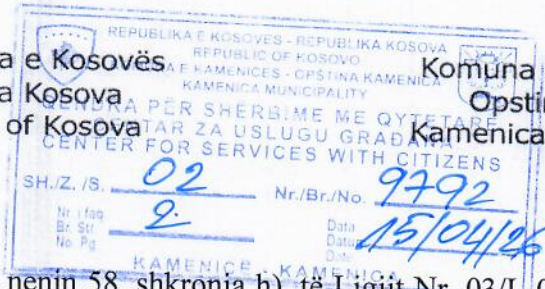
### Odluka se dostavlja:

- Kancelariji Predsednika;
- Skupštinskoj Službi;
- Kancelariji Prevođenja;
- Opštinskim Odeljenjima; i
- CGU - Arhivi.





Republika e Kosovës  
Republika Kosovo  
Republic of Kosovo



Komuna e Kamenicës  
Opština Kamenica  
Kamenica Municipality



## Zyra e Kryetarit

Bazuar në nenin 13 dhe nenin 58, shkronja h), të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës” Nr. 28/2008), nenin 53, paragrafi 3, të Ligjit Nr. 05/L-031 për Procedurën e Përgjithshme Administrative (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës” Nr. 20/21, Qershor 2016), nenin 12, paragrafi 1, të Rregullores (MAPL) Nr. 02/2021 për Procedurën e Hartimit dhe Publikimit të Akteve të Komunës, nenit 5 paragrafi 5.2 të Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, si dhe neni 70, paragrafi 70.1, shkronja h), dhe nenit 82 të Statutit Sh.01.Nr.20203, të datës 21.06.2023 të Komunës së Kamenicës, Kryetari i Komunës, për mbledhjen e rregullt të Kuvendit të Komunës së Kamenicës, e cila mbahet më \_\_\_\_\_ 2026, sjell këtë:

### PROPOZIM-VENDIM

#### Për formimin e Komisionit Komunal të Aksionarëve për PPP “Ecohigjena” (për pjesën publike të KRM “Higjena”) në Kamenicë

1. Formohet Komisioni Komunal i Aksionarëve për PPP “Ecohigjena” (për pjesën publike të KRM “Higjena”) në Kamenicë, në këtë përbërje:
  - 1.1. \_\_\_\_\_ – anëtar i emëruar nga Kryetari i Komunës;
  - 1.2. \_\_\_\_\_ – anëtar i emëruar nga Kuvendi i Komunës.
2. Komisioni i Aksionarëve, nga pika 1 e këtij vendimi, ushtron të drejtat dhe përgjegjësitë në përputhje me Ligjin Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike dhe Ligjin Nr. 06/L-016 për Shoqëritë Tregtare.
3. Mandati i anëtarëve të Komisionit Komunal të Aksionarëve për PPP “Ecohigjena” (për pjesën publike të KRM “Higjena”) në Kamenicë, përfundon me përfundimin e mandatit të anëtarëve aktualë të Kuvendit të Komunës, përveç rasteve kur vendoset ndryshe me vendim të Kuvendit.
4. Kompensimi mujor për anëtarët e Komisionit Komunal të Aksionarëve rregullohet me akt të veçantë, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe udhëzimet administrative të Qeverisë së Republikës së Kosovës.
5. Për zbatimin e këtij vendimi obligohen Drejtoria për Buxhet dhe Financa dhe Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, secila në kuadër të kompetencave dhe përgjegjësi të veta.

6. Me hyrjen në fuqi të këtij vendimi, *shfuqizohet* Vendimi Sh.01.Nr.11289, i datës 11.04.2024, Për formimin e Komisionit Komunal të Aksionarëve PPP “Ecohigjena” (për pjesën publike të KRM “Higjena”) në Kamenicë.
7. Bashkëngjitur këtij Vendimi është Vendimi Sh.01.Nr.11289, i datës 11.04.2024, Për formimin e Komisionit Komunal të Aksionarëve PPP “Ecohigjena” (për pjesën publike të KRM “Higjena”) në Kamenicë.
8. Ky vendim hyn në fuqi 30 ditë pas dërgimit në organin mbikëqyrës, në kuptim të nenit 8, lidhur me nenin 9 të Ligjit Nr. 08/L-284 për Shqyrtimin Administrativ të Akteve të Komunave, dhe pas publikimit bëhet zyrtar në ueb-faqen zyrtare të Komunës.

***Vendimi i`u dërgohet:***

- *Zyrës së Kryetarit;*
- *Zyrës së Informimit;*
- *Zyrës së Përkthimeve; dhe*
- *QSHQ – Arkivit.*





Republika e Kosovës  
Republika Kosovo  
Republic of Kosovo

REPUBLIKA E KOSOVËS  
REPUBLIKA KOSOVA  
QENDRA PËR SHËRBIM TË QYTETARËVE  
CENTAR ZA USLUGU GRAĐANA

Sh. 01 Nr. 11289  
U. Br.

Nr. i faq. 1 Data: 11/04  
Br. str. Datum: 2024

KAMENICË/A

Komuna e Kamenicës  
Opština Kamenica  
Kamenica Municipality



Kuvendi Komunal-Kamenicë

Më: 11.04.2024

Në bazë të nenit 12, paragrafi 12.2 shkronja d) dhe nenit 40 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale dhe në nenin 5.2 dhe 82 të Ligjit për Ndërmarrjet Publike. Nr. 03/L-087, si dhe nenit 38 paragrafi 38.2), të Statutit Sh.0.Nr.20203 i datës 21.06.2023 të Komunës së Kamenicës, Kuvendi i Komunës së Kamenicës në mbledhjen e rregullt të mbajtur me datë: 29.03.2024 miratoi këtë:

### V E N D I M

#### PËR EMËRIMIN E ANËTARËVE TË KOMISIONIT KOMUNAL TË AKSIONARËVE NË PPP "ECOHIGJIENA" (PËR PJESËN PUBLIKE TË KRM "HIGJIENA") NË GJILAN

1. Miratohet vendimi për emërimin e dy anëtarëve në Komisionin Komunal të Aksionarëve në PPP "Ecohigjiena" për pjesën publike të KRM "Higjiena", dhe atë:

1.1 Arbnore Beqiraj

1.2 Bleta Hoxha

2. Komisioni Komunal i Aksionarëve si në pikën 1 të këtij vendimi i përgjigjet Kuvendit Komunal mbi mënyrën e ushtrimit të kompetencave dhe përgjegjësive të cilat u janë dhënë me ligj, Komisioni po ashtu do t'i raportojë Kuvendit Komunal në bazë vjetore si dhe do ti sigurojë të dhëna kuantitative dhe të qëndrueshme publikut dhe Kuvendit Komunal mbi mënyrën e menaxhimit të Ndërmarrjes "Ecohigjiena" në interes të Komunës.
3. Komisioni, për punën e kryer do të kompensohet me vendim të veçantë.
4. Me hyrjen në fuqi të këtij vendimi pushojn të vlejshëm të gjitha aktet për emërimin e anëtarëve të Komisionit Komunal të Aksionarëve në PPP "Ecohigjiena" (për pjesën publike të KRM Higjiena).
5. Për zbatimin e këtij vendimi kujdeset Drejtoria për Shërbime Publike, Ambient dhe Inspektoriat dhe Kryetari i Komunës së Kamenicës, ndërsa për monitorim të zbatimit kujdeset kryesuesi i KK-së.
6. Ky vendim hynë në fuqi 7 ditë pas publikimit në gjuhët zyrtare në faqen e Komunës.

Vendimi t'i dërgohet: Vendimi t'i dërgohet: Zyrës së Kryetarit, Zyrës së Informimit, DFB-së, MAPL-së dhe QSHQ- arkiv.



Kryesuesi i Kuvendit të Kamenicës