



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave
Ministry of Local Government Administration

Për :	Xhafer Gashi , Kryetar i Komunës së Obiliqit Burim Gërguri , Kryesues i Kuvendit të Komunës së Obiliqit	
Cc:	Njesisë për Administrimin e Dokumenteve në MAPL Njesisë për administrimin e Dokumenteve në Komunë	
Përmes:	Ivan Todosijević , Ministër i MAPL-së Rozafa Ukimeraj , Sekretare e Përgjithshme e MAPL-së	
Nga:	Shkelqim Jakupi , Udhëheqës i Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave MAPL	Datë: 30/05/2018
Lënda:	Konfirmim i ligjshmërisë së Aktit të Kuvendit të Komunës së Obiliqit	Nr. 020-621
Lloji i aktit	Rregullore	

I nderuar Kryetar,
I nderuar Kryesues,

Në pajtim me Rregulloren e Qeverisë së Republikës së Kosovës Nr. 01/2016 për Shqyrtimin Administrativ të Akteve të Komunave, e në bazë të kompetencave ligjore të ministrisë të përcaktuara me ligjet bazike dhe Rregulloren e Qeverisë Nr. 02/2011 për Fushat dhe Përgjegjësitë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, Departamenti Ligjor dhe Monitorim të Komunave i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal ka pranuar për shqyrtim të detyrueshëm të ligjshmërisë ashtu siç parashihet me nenin 81 të Ligjit Nr. 03/L-040 Për Vetëqeverisje Lokale aktin komunal në vijim:

Rregullore Nr. 1-82 për Përdorimin e Automjeteve Zyrtare në Komunën e Obiliqit
I miratuar më datë: 22.05.2018
I parashtruar për shqyrtim në MAPL më datë: 25.05.2018

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal pas shqyrtimit të përmbajtjes së aktit të komunës si më sipër, vlerëson se akti i komunës në aspektin procedural është në pajtim me dispozitat e legjisllacionit në fuqi dhe si i tillë mund të prodhojë efekte juridike. Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal mbetet në dispozicion të komunës për çfarëdo sqarimi të mëtejshëm në lidhje me këtë vlerësim.



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

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave
Ministry of Local Government Administration

Za :	Xhafer Gashi , gradonačelnik Opštine Obilić Burim Gërguri , predsedavajući Skupštine opštine Obilić	
Cc:	Jedinici za administraciju dokumenata u MALS-u Jednici za administraciju dokumenata u opštini	
Preko:	Ivan Todosijević , ministar MALS-a Rozafa Ukimeraj , generalna sekretarka MALS-a	
Od:	Shkelqim Jakupi , rukovodilac Odeljenja za zakonska pitanja i monitorisanje opština	Datum: 30/05/2018
Predmet:	Potvrda zakonitosti odluke Skupštine opštine Obilić	Br. 020-621
Vrsta akta	Odluka	

Poštovani gradonačelnice,
Poštovani predsedavajući

U saglasnosti sa uredbom Vlade Republike Kosova br. 01/2016 za administrativno razmatranje akata opštine i na osnovu zakonskih ovlašćenja određenim osnovnim zakonima i uredbom Vlade br. 02/2011 o poljima odgovornosti administrativne Kancelarije premijera i ministarstva, Odeljenje za zakonska pitanja i monitorisanje opština MALS-a, primilo je za obavezno razmatranje zakonitosti akta opštine kako je predviđeno članom 81. Zakona br. 03/L-040 o lokalnoj samoupravi kao u nastavku:

Uredba br. 1-82 o upotrebi službenih vozila u opštini Obilić
Usvojena dana, 22.05.2018.godine
Predložena za razmatranje u MALS-u dana, 25.05.2018. godine

Ministarstvo administracije lokalne samouprave, nakon razmatranja sadržaja gore navedenog akta opštine, procenjuje da je isti u proceduralnom aspektu u saglasnosti sa zakonskim odredbama zakonodavstva na snazi i kao takav može proizvesti pravni učinak. Ministarstvo administracije lokalne samouprave ostaje na raspolaganju opštine za dodatna objašnjenja u vezi sa ovom procenom.

Obiliq, Mars 2018

Në bazë të nenit 12.2 nën pikën (c) dhe nenit 17 pika (s) të Ligjit Nr. 03/L-040, për veçqeverisjen lokale (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës nr. 28/2008), Udhëzimit Administrativ të Ministrisë Administrimit Pushtetit Lokal-Nr. 01/2008 dhe nenit 89 të Statutit të Komunës së Obiliqit, NR.1/14 të datës 25.04.2016, Kuvendi i Komunës së Obiliqit, në mbledhjen e mbajtur me datë 25.04.2016, është:

RREGULLORE

PËR PËRDORIMIN E AUTOMJETEVE ZYRTARE NË KOMUNËN E OBILIQIT

1. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

Kjo rregullore ka për qëllim të rregullojë të drejtën e përdorimit dhe shfrytëzimit të rregullt, ekonomik dhe efikas të automjeteve të Komunës së Obiliqit nga ana e zyrtarëve të Komunës së Obiliqit.

Neni 2

Kushëveprimi

Kreujtorja përcakton mënyrën e përdorimit të automjeteve zyrtare, kategoritë e zyrtarëve që kanë të drejtë të përdorin automjetet zyrtare, transportimi i personave të tjerë, procedura e marrjes së automjeteve në përdorim, mirëmbajtjen, servisimin, raportimin, parkimin e automjeteve, përgjegjësinë dhe veprimet në rast të aksidenteve.

Neni 3

Përkufizimet

Shprehjet e përdorura në këtë Rregullore kanë këtë kuptim:

1. Automjete zyrtare - automjetet që janë në pronësi, apo në përdorim të Komunës së Obiliqit si: vetura, kombi, autobusë, kamion etj.

2. Zyrtar komunal - nënkuptojnë të gjithë zyrtarët e lartë (udhëheqësit komunal) dhe ata që kanë statusin e SHCK (Shërbyesit Civil të Kosovës);

3. Udhëtime zyrtare - konsiderohen ato lëvizje të cilat kanë një destinacion apo qëllim i cili shërben për kryerjen e detyrave zyrtare.

4. Përdorimi i automjetit zyrtar- për qëllime të trajnimit nënkupton përdorimin e automjetit për qëllime të aftësimit të zyrtarëve komunal si dhe anëtarëve të Kuvendit të Komunës së Obiliqit.

5. Persona të jashtëm janë- personat të cilët nuk janë zyrtarë të komunës, përfshirë këtu edhe ata punonjës të komunës, të cilët nuk ndodhen në automjet për qëllime zyrtare apo të bashkëpunimit.

6. Njësia e transportit (zyrtari) pranë Drejtorisë – njësia e cila është e ngarkuar me detyrë të udhëheqjes së transportit.

Neni 4

Kategoritë e zyrtarëve që kanë të drejtë të përdorin automjetet zyrtare

1. Udhëheqësit e lartë të komunës dhe të gjithë zyrtarët tjerë kanë të drejtë të kërsojnë përdorimin e automjetit zyrtar për udhëtime zyrtare.

2. Të cijen për përdorim të automjetit e lëshon drejtori i Drejtorisë e në mungesë të tij personi i autorizuar nga ai.

3. Përfshihenisht, Qendra Komunale e Mjekësisë Familjare, Qendra për Punë Sociale, Isten për përdorimin e automjeteve zyrtare e lëshojnë Udhëheqësit e këtyre institucioneve;

4. Pa leje sipas paragrafit 2 dhe 3) të këtij neni automjeti nuk mund të përdoret.

Neni 5

Përdorimi i automjeteve zyrtare

1. Shërbyesit civil mund ta përdorin automjetin zyrtar vetëm për nevoja zyrtare si: udhëtime zyrtare me karakter pune.

3. Kryetari i Komunës ka të drejtë ta përdorë 24 orë automjetin zyrtar, për qëllime zyrtare, duke përfshirë këtu edhe ditëve të vikendit.

3. Automjetet e Komunës së Obiliqit, shërbejnë për kryerjen e detyrave zyrtare dhe përdoruesit e tyre duhet t'i shfrytëzojnë ato në mënyrë sa më ekonomike dhe me qëllim të efikasitetit në punë.

4. Automjetet e Komunës së Obiliqit, mund të përdoren për udhëtime zyrtare jashtë vendit. Zyrtari para se ta përdorë automjetin duhet ta plotësojë formularin për përdorimin e automjetit jashtë vendit me autorizim të miratuar nga Kryetari i Komunës.

5. Përveç simboleve apo shenjave të miratuara nga Kuvendi i Komunës, automjetet zyrtare komunale nuk lejohet të kenë asnjë shenjë tjetër.

6. Asnjë zyrtar nuk lejohet t'i përdorë automjetet zyrtare të komunës pa patentë shofer të vlefshëm, të miratuar nga Ministria e Punëve të Brendshme, si dhe pa autorizim për ngasjen e automjeteve zyrtare të komunës.

7. Automjeti zyrtar nuk mund të merret në shtëpi pas orarit të punës, përjashtimisht, paragrafi 2 të këtij nenit, në rast emergjent në kuadër të DSHPE-së, veturat të cilat kanë leje të posaqme nga kryetari i komunës.

8. Kryetari i Komunës me vendim përcakton, cili zyrtar i drejtorisë varësisht nga specifikat mund t'i shfrytëzojë veturën zyrtare 24 orë, për punë zyrtare të cilat ndërlidhen me drejtorinë përkatëse.

9. Kryetari i Komunës me vendim e vlerëson nëse nënkryetarët kanë të nevojshëm përdorimin e veturës zyrtare 24 orë, për qëllime zyrtare.

Neni 6

Transportimi i personave të tjerë

1. Personave të tjerë, të cilët nuk janë zyrtarë të komunës dhe nuk janë SHCK, përjashtim këshilltarëve të Kuvendit të Komunës, nuk ju lejohet të udhëtojnë me automjet zyrtar.

2. Përjashtimisht në rast se me automjet zyrtar udhëtojnë persona të tjerë të cilët nuk janë SHCK duhet të nënshkruaj "Formularin e përgjithshëm të lirimit" i cili liron (Komunën) nga përgjegjësia për humbje, dëmtim, lëndim apo vdekje.

Neni 7

Procedura e marrjes së automjeteve për përdorim

1.4. Çdo punësuar i Komunës, i cili ka nevojë të shfrytëzojë automjetin për udhëtime zyrtare, duhet të paraqesë kërkesë me gojë apo me shkrim tek përgjegjësi (epropri) i drejtorisë ku është i sistemuar. Përgjegjësi (epropri) i drejtorisë pas shqyrtimit të kërkesës, e paraqet në Drejtorinë e Shërbime Publike dhe Intenjtente, së paku një ditë përpara, përveç rasteve urgjente kur kërkesa bëhet brenda ditës.

1.5. Çdo zyrtarë i komunës, i cili ka nevojë të përdorë automjetin zyrtar për udhëtime zyrtare, me vozitës, duhet të plotësojë formularin apo kërkesën për shërbim të vozitjes të nënshkruar nga epropri i tij.

2. Çdo zyrtarë i komunës, i cili ka nevojë të përdorë automjetin zyrtar për udhëtime zyrtare, pa vozitës, duhet të plotësojë formularin apo kërkesën për shërbim të vozitjes të nënshkruar nga epropri i tij.

3. Çdo drejtues i automjetit zyrtarë është i obliguar që në formularë – fletudhëtim të shënojë numrin e kilometrave të automjetit në momentin e nisjes, destinacionin e udhëtimit, qëllimin e udhëtimit, emrat e personave që udhëtojnë dhe numrin e kilometrave në momentin e kthimit, si dhe nënshkrimin e përdoruesit.

4. Njësia e transportit (zyrtari) është përgjegjëse të siguroj që automjetet të jenë në gjendje të rregullt para përdorimit.

5. Përgjegjësi (zyrtari i transportit) për mirëmbajtjen e autoparkut dhe vend-parkimit të automjeteve zyrtare të komunës, merri masa adekuate në mënyrë që drejtuesi i automjetit, i cili nuk posedon patentë shofer dhe është nën ndikimin e alkoolit t'ia ndalojë drejtuesin e automjetit.

Neni 8

Mirëmbajtja

1. Njësia e transportit (zyrtari), duhet ta bëjë inspektimin ditor të automjeteve, të siguroj drejtuesin e automjetit se automjeti është në gjendje të rregullt para se të nisët për udhëtim zyrtar, siç është e paraparë në paragrafin e këtij neni.

- 1.1. Të sigurohet që automjeti të ketë karburant të mjaftueshëm për vajtje- ardhje.
- 1.2. Niveli i ujit.
- 1.3. Niveli i vajit motorik dhe vajit për frenim.
- 1.4. Dritat e përparme, të pasme, si dhe treguesit.
- 1.5. Vezat për riparimin e defekteve dhe mjetet shtesë.
- 1.6. Tabelën e kilometrave për servisimin e ardhshëm.
- 1.7. Kontrollen e jashtme (gomave, rrjedhjen e mundshme të vajit, ujit dhe dëmtimeve të tjera).

1.8 Sistemin e drejtimit (timonin), frenat si dhe

1.9 Balisjet tjera të parapara me Ligjin për sigurimin rrugor.

2. Drejtuesit janë përgjegjës edhe për sigurinë e automjeteve brenda dhe jashtë vendit. Është përgjegjësi e tyre të sigurojnë që automjeti zyrtar të jetë i parkuar në parkimet e licencuara publike apo private, të mos rrezikohet nga vjedhësit, aksidentet etj. Pagesat për parkimin e automjetit duhet të kompenzohet nga komuna.

3. Drejtuesi duhet të raportoj pranë njësisë së transportit (zyrtarit) për secilin dëmtim të automjetit. Rastet e aksidenteve rregullohen sipas nenit 13 të kësaj Rregulloreje.

4. Kontrolli i lëvizjes së automjeteve zyrtare përmes aparatit (GPS), i cili do të montohet në secilin automjet.

5. Larja (pastrimi) i veturave zyrtare duhet të bëhet një herë në javë, dhe sipas kushteve atmosferike, të cilën e vlerëson Drejtori i DSHPE – së, këtu nuk përfshihet vetura e Kryetarit të Komunës.

Neni 9

Servisi

1. Përgjegjës për riparimin, administrimin dhe mirëmbajtjen e automjeteve zyrtare është njësia e transportit (zyrtari) pranë komunës.

2. Servisi dhe riparimi i automjeteve bëhet vetëm në servis të operatorit ekonomik të kontraktuar nga Komuna, me përjashtim në rasteve kur vetura prishet jashtë vendit dhe riparimi mund të bëhet edhe në servis tjetër, me kusht që të posedojë fakturë dhe raport me shkrim nga ngasësi i veturës. Këtu nuk përfshihen veturat të cilat komuna mund të marrë në shfrytëzim (me lizing).

3. Para dërgimit të automjetit zyrtar në servis duhet të plotësohet formulari (kërkesa) për dërgimin e automjetit (formulari i servisit në bashkëpunim me komisionin i cili emërohet nga DSHPE), ku shënohen të dhënat e automjetit, tipi dhe numri i regjistrimit, arsyeja e dërgimit të automjetit në servis dhe defektet e paraqitura në automjet. Formulari i dorëzohet zyrtarit të njësisë së transportit pranë komunës, i cili e dërgon automjetin në servis të kontraktuar. Formulari plotësohet nga zyrtari dhe aprovohet nga drejtori, një kopje e formularit dërgohet në servis.

4. Ujalë marrës së automjetit zyrtar nga servis, zyrtari i njësisë së transportit komunal dhe komisioni duhet të verifikojë nëse janë riparuar defektet për të cilat automjeti është dërguar në servis.

5. Në rast aksidentesh apo dëmtimeve të tjera, automjetet nuk dërgohen në servis pa kontroll paraprak të zyrtarit të njësisë së transportit dhe kompanisë së sigurimit në të cilën është siguruar automjeti.

DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 14

ZBATIMI

Në zbatimin e kësaj Rregulloreje do të përkujdeset Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjente të bashkisë të gjitha duartutitë tjera të Komunës. Në rast të gjendjes emergjente të shpallur nga kryetari i Komunës, nënshkrimi i përdorimit i automjeteve zyrtare rregullohet me vendim të veçantë nga Kryetari.

Neni 15

Kjo rregullore mund të adresohet me procedurë të njëjtë me atë të miratimit.

Neni 16

SHFUQIZIMI

Në zbatimin e kësaj Rregulloreje shfuqizohen të gjitha aktet tjera komunale që e kanë rregulluar këtë çështje deri në tani.

Neni 17

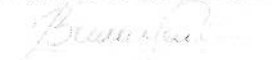
HYRJA NË FUQI

Kjo rregullore hyri në fuqi 7 ditë pune pas publikimit në ueb-faqen e komunës së Obiliqit dhe publikimit në ueb-faqen e Gazetës Zyrtare të Republikës së Kosovës.

KUVENDI I KOMUNËS SË OBILIQIT

DEKRETI Nr. 12345
Obiliq

KRYETARSI I KUVENDIT KOMUNAL


Bujar Gerguri