



Republika e Kosovës

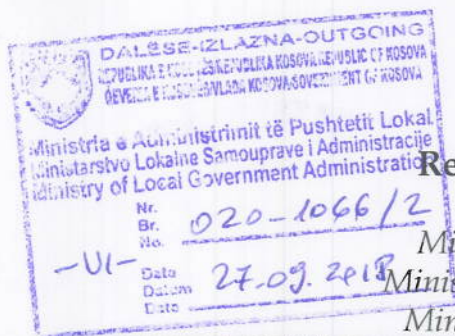
Republika Kosovo - Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal

Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave

Ministry of Local Government Administration



Për :	Božidar Dejanović, Kryetar i Komunës së Kllokotit Zarko Dejanovic, Kryesues i Kuvendit të Komunës së Kllokotit	
Kopje:	Njësia për Administrimin e Dokumenteve në MAPL Njësia për Administrimin e Dokumenteve në Komunë Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave -MAPL	
Përmes:	Ivan Todosijević, Ministër i MAPL-së <i>PËR:</i> Rozafa Ukimeraj, Sekretare e Përgjithshme në MAPL	
Nga:	Xhevat Tafa, U.D i Udhëheqësit të Departamentit Ligjor dhe Monitorimit të Komunave, MAPL	Datë: 24/09/2018
Lënda:	Konfirmim i Ligjshmërisë	020-1066/1
Lloji i aktit:	Statuti i Komunës së Kllokotit	

I nderuar Kryetar,
E nderuara Kryesuese,

Në pajtim me Rregulloren e QRK-së 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 Përgjegjësit 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:

Statuti i Komunës së Kllokotit Nr.10815/2.
I miratuar më datë: 31.08.2018
I parashtruar për shqyrtim në MAPL më datë: 24.09.2018

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 legjislacionit 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

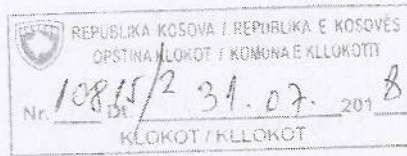
Za:	Božidar Dejanović, gradonačelnik opštine Klokot Žarko Dejanović, predsedavajući Skupštine opštine Klokot	
Kopija:	Jedinica za upravljanje dokumentima u MALS Jedinica za upravljanje dokumentima u opštini Pravno odeljenje i monitorisanje opštine, MALS	
Preko:	Ivan Todosijević, ministar MALS-a, ZA: Rozafa Ukimeraj, generalni sekretar MALS-a	
Od:	Xhevat Tafa, V.d. rukovodioca pravnog odeljenja i monitorisanje opština, MALS	Dana: 24.09.2018. 020-1066/1
Predmet:	Potvrda zakonitosti	
Vrsta akta:	Statut opštine Klokot	

Poštovani gradonačelniče,
Poštovani predsedavajući,

U skladu sa Uredbom Vlade Republike Kosova br.01/2016 za administrativno razmatranje opštinskih akata, i na osnovu zakonskih nadležnosti ministarstva, određenim osnovnim zakonima i Vladinom Uredbom br.02/2011 o poljima administrativne odgovornosti kabineta premijera i ministarstva, odeljenju za pravna pitanja i monitorisanje opština Ministarstva administracije lokalne samouprave je dostavljen sledeći opštinski akt za obavezno razmatranje zakonitosti, onako kako se predviđa članom 81 Zakona br.03/L-040 o lokalnoj samoupravi:

Statut opštine Klokot br.10815/2
Usvojen dana: 31.08.2018. godine
Dostavljen MALS-u za razmatranje dana: 24.09.2018. godine

Ministarstvo administracije lokalne samouprave, nakon razmatranja sadržaja gore navedenog opštinskog akta, ceni da je opštinski akt sa proceduralnog aspekta u skladu sa odredbama Zakona br.03/L-040 za lokalnu samoupravu. Ministarstvo administracije lokalne samouprave, ostaje na raspolaganju opštine za bilo kakvo dalje objašnjenje u vezi sa ovom procenom.



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Komuna e Kllokot / Opština Klokot



STATUTI I KOMUNES SE KLLOKOT

31. KORRIK 2018

KUVENDI KOMUNAL I KOMNAL KLLOKOTIT

Sipas autorizimit të dhënë me Ligjin për VetëQeverisje Lokale (Ligji Nr. 03/L-040) Kuvendi komunal miraton, me dy të tretat e shumicës së votave statutin në vijim:

Neni 1

Fushëveprimi

1.1 Statuti i komunës së Kllokotit është akti më i lartë ligjor, i miratuar nga kuvendi komunal në pajtim me legjislacionin në fuqi.

1.2 Ky statut rregullon organizimin e bgrndshëm dhe funksionimin e komunës, autorizimet e organeve komunale, kompetencat komunale dhe bashkëpunimin e komunës me autoritetet e tjera lokale si dhe pjesëmarrjen e qytetarëve në procesin e vendim-marrjes në komunën e Kllokot.

Neni 2

Territori komunal

2.1 Territori i Kllokotit përfshin sipërfaqen prej 23 km².

2.2 Në pajtim me Ligjin për Kufijtë Komunal Administrativ, komuna e Kllokotit ka zonat kadastrale, si në vijim:

1. Gërnëar
2. Kllokot
3. Mogillë
4. Vërbovcë

Neni 3

Pajtueshmëria me ligje

3.1 Komuna e Kllokotit ushtron të gjitha kompetencat e saj në pajtueshmëri të plotë me Kushtetutën dhe ligjet e Kosovës.

3.2 Statuti, rregullorja e punës, rregulloret dhe çdo akt apo aktivitet i komunës duhet të jetë në përputhje me Kushtetutën dhe ligjet e Kosovës.

Neni 4

Gjuhët zyrtare

4.1 Gjuhët zyrtare të komunës së Kllokotit janë gjuha serbe dhe gjuha shqipe.

4.2 Detajet e përdorimit të gjuhëve të tjera do të përcaktohen në një rregullore të posaçme në pajtim me Ligjin për përdorimin e gjuhëve.

Neni 5

Selia e Komunës

Selia e komunës së Klllokotit gjendet në këtë adresë:

Neni 6

Simboli komunal

6.1 Komuna ka simbolet e saj të cilët i aprovon dhe i ndryshon kuvendi komunal në përputhje me dispozitat kushtetuese dhe ligjore të Republikës së Kosovës dhe nuk i përngjan simboleve të shteteve të tjera apo simboleve të komunave të tjera brenda apo jashtë Republikës së Kosovës.

6.2 Simboli i komunës së Klllokotit përfshin karakteristikat vijuese:

- banjën
- burimet e ujit
- karakteristikat bujqësore
- burimet e tjera natyrore
- simbolet e katër fshatrave

6.3 Komuna e Klllokotit ka ditën e komunës. Dita e komunës së Klllokot është 8. Janari. Kuvendi komunal miraton rregulloren e punës për festimin e ditës së komunës në pajtim me Kushtetutën dhe ligjet në zbatim.

Neni 7

Vula komunale

7.1 Komuna e Klllokotit ka vulën në formë ovale (vezore) dhe një vulë katërkëndëshe të protokollit me karakteristikat dhe madhësinë vijuese.

7.2 Vula ovale përmban emrin dhe simbolin zyrtar të komunës si dhe organin komunal që lëshon vendimin me shkronja të shtypit.

7.3 Mënyra e shfrytëzimit të vulës komunale nga organet komunale përcaktohet në një rregullore të posaçme komunale.

7.4 Përdorimi i simboleve dhe vulës nga organet komunale përcaktohet me një rregullore të posaçme të kuvendit komunal. **KOMPETENCAT E KOMUNËS**

Neni 8

Kompetencat komunale

8.1 Komuna e Klllokotit do të ketë të drejtë të plotë dhe ekskluzive në fushat vijuese, përderisa ato i shërbejnë interesit lokal dhe janë në pajtim me standardet e përcaktuar nga legjislacioni qendror:

- a) zhvillimin lokal ekonomik;
- b) planifikimin urban dhe rural;
- c) shfrytëzimin e tokës dhe zhvillimin;
- d) zbatimin e rregulloreve të ndërtimit dhe standardeve për kontrollimin e ndërtimit;
- e) mbrojtjen e mjedisit lokal;
- f) ofrimin dhe mirëmbajtjen e shërbimeve publike dhe shërbimeve komunale, përfshirë furnizimin me ujë, kanalizimin dhe drenazhin, trajtimin e ujërave të zeza, menaxhimin e mbeturinave, rrugëve lokale, transportit lokal dhe skemave të nxehtësie lokale;
- g) përgjigje ndaj rasteve emergjente lokale;
- h) ofrimin e arsimit publik parashkollor, fillor dhe të mesëm, duke përfshirë regjistrimin dhe licencimin e institucioneve edukative, punësimin, pagesën e rrogave dhe trainimin e instruktorëve dhe administratorëve të arsimit;
- i) promovimin dhe mbrojtjen e të drejtave të njeriut
- j) ofrimin e përkujdesit publik primar shëndetësor;
- k) ofrimin e shërbimeve familjare dhe shërbimeve të tjera të mirëqenies sociale, siç është përkujdesi për të cenueshmit, strehimin familjar, përkujdesin fëmijor, përkujdesin për të moshuarit, duke përfshirë regjistrimin dhe licencimin e këtyre qendrave përkujdesëse, punësimin, pagesën e rrogave dhe trainimin e profesionistëve të mirëqenies sociale;
- l) banimin publik;
- m) shëndetësinë publike;
- n) licencimin e shërbimeve publike dhe objekteve, duke përfshirë ato që kanë të bëjnë me argëtimin, aktivitete kulturore dhe të lira, ushqimin, strehimin, tregjet, shitësit në rrugë, transportimin lokal publik dhe taksitë;
- o) emërimin e rrugëve, rrugicave dhe vendeve të tjera publike;
- p) ofrimin dhe mirëmbajtjen e parqeve dhe hapsirës publike;
- q) turizmit;
- r) aktivitetet kulturore dhe të lira;
- s) çdo çështje që nuk është përjashtuar shprehimisht nga kompetenca e tyre, apo që nuk i është

8.2 Komuna e Klllokotit ka kompetenca të shtuara në fushat vijuese:

- a) Autoritet për të ushtruar përgjegjësi për çështje kulturore, duke e përfshirë mbrojtjen dhe promovimin e trashëgimisë kulturore religjioze serbe dhe të tjera përbrenda territorit komunal si dhe mbështetje për komunitetet lokale religjioze në pajtim me dispozitat e ligjeve në zbatim; dhe
- b) Të drejta të shtuara në emërimin e komandantëve të stacionit policor siç përcaktohet në Ligjin mbi Policinë.

8.3. Komuna e Klllokotit ka përgjegjësi të deleguara nga autoritetet qendrore të Kosovës në fushat vijuese:

- a) shënimet kadastrale;
- b) regjistrimin civil;

- c) regjistrimin e votuesëve;
- d) regjistrimin e biznesit dhe licencimin;
- e) distribuimin e pagesave të ndihmës sociale (me përjashtim të pensioneve); dhe

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

FASHTRAT, VENDBANIMET DHE LAGJET URBANE

Neni 9

9.1 Për t'i përmbushur nevojat e qytetarëve dhe për t'i ushtruar përgjegjësitë nga autoritetet lokale më afër qytetarëve, komuna përmes kuvendit komunal apo kryetarit të komunës vendos për të bërë aranzhmane me fshatrat, vendbanimet dhe lagjet urbane brenda territorit të saj.

9.2 Çdo fshat ka komitetin e përbërë prej tre anëtarëve që komunikon me organet komunale. Komiteti zgjedhet në pajtim me rregullat dhe procedurat e miratuara nga kuvendi komunal i cili mbledh propozimet përmes konsultimeve me anëtarët e fshatit për punët dhe aktivitetet e komunës të ndërlidhura me fshatin e tyre.

9.3 Kuvendi komunal mund të bartë përgjegjësi të caktuara fshatrave dhe organeve të tyre dhe t'u ofrojë mjete atyre organeve, më përpjesëtim me përgjegjësitë dhe aktivitetet e bartura.

PJESA E KATËRT

ORGANET KOMUNALE

Neni 10

10.1 Komuna e Klllokotit ka organet vijuese:

- i. Kevendin Komunal, kryesuesit e tij, zëvendëskryesuesit dhe komitetet
- ii. Kryetari dhe zëvendëskryetarët e tij,

10.2 Rregullorja komunale përcakton rregullon e konfliktit të interesit të gjitha organeve komunale.

Neni 11

11.1 Kuvendi komunal i Klllokotit është organi më i lartë përfaqësues i komunës i cili ushtron funksionet e tij në pajtim me Ligjin për vetëqeverisje Lokale dhe këtë statut.

11.2 Kuvendi komunal zgjedhet drejtpërdrejtë nga qytetarët në pajtim me Ligjin për Zgjedhjet Lokale.

11.2 Kuvendi komunal i Klllokotit ka 15 anëtarë.

11.3 Të gjithë anëtarët e Kuvendit komunal kanë të drejta dhe përgjegjësi të barabarta në procesin e vendimmarrjes.

11.4 Të gjithë anëtarët e kuvendit komunal duhet ta japin betimin solemn apo deklaratën solemne:

“Betoem (ose deklaroj solemnisht) që do t’i kryej detyrat e mia dhe do t’i ushtroj kompetencat e mia si anëtar i kuvendit komunal të komunës së Klllokotit me nder, besnikëri, në mënyrë të paanshme, me ndërgjegje dhe në pajtim me ligjin, në mënyrë që t’i siguroj kushtet për një jetë të qetë për të gjithë qytetarët”

11.5 Anëtarët e Kuvendit komunal të cilët nuk japin betimin apo nuk nënshkruajnë mandatin në pajtim me Ligjin për vetëqeverisje Lokale , brenda një muaji pas certifikimit të rezultateve të zgjedhjeve nuk mund të jenë anëtarë të kuvendit.

Neni 12

Mandati

12.1 Mandati i anëtarëve të kuvendit të komunës është katër vite.

12.2 Anëtari i kuvendit të komunës pushon të jetë anëtar:

- a) me rastin e përfundimit të mandatit të tij;
- b) nëse ai/ajo ndrron vendbanimin ku është zgjedhur;
- c) nëse anëtari ia paraqet kryetarit të komunës dorëheqjen me shkrim nga posti i tij;
- d) nëse anëtari ka qenë i dënuar për ndonjë vepër penale dhe është lëshuar urdhwri për burgim për gjashtë ose më shumë muaj;
- e) nëse anëtari nuk merr pjesë tre (3) muaj rresht në mbledhjet e kuvendit të komunës pa arsye;
- f) nëse Ligji për Vetëqeverisje Lokale, apo ndonjë ligj tjetër i zbatueshëm skualifikon apo e konsideron të papërzgjedhshëm.

11.3 Anëtari i kuvendit të komunës në të njëjtën kohë nuk mund të jetë deputet në ndonjë komunë tjetër.

Neni 13

Të Drejtat e Kuvendit Komunal

13.1 Kuvendi komunal ka të drejtë të miratojë statutet komunale, rregulloret e punës, rregulloret dhe vendimet që janë të nevojshme për t’i implementuar kompetencat komunale.

13.2 Kuvendi komunal mund t’i delegojë disa kompetenca komiteteve të tij, kryetarit dhe trupave të tjerë dhe të njëjtin delegim mund ta tërheqë kurdoherë.

13.3 Kuvendi i komunës nuk i delegon përgjegjësitë e tij lidhur me marrjen e vendimeve për:

- a) Statutin dhe Rregulloren e punës, rregulloret komunale dhe miratimin, ndryshimin dhe shfuqizimin e tyre
- b) miratimin e buxhetit dhe planeve investuese;
- c) miratimin e çështjeve të tjera financiare, të cilat janë të rezervuara për kuvendin sipas statutit apo rregulloreve të punës;
- d) planin vjetor të punës dhe raportin vjetor;
- e) themelimin e komisioneve të kërkuara sipas këtij Ligji;
- f) zgjedhjen e kryetarit dhe zëvendëskryetarit të komunës;
- g) niveli i tarifave dhe ngarkesave;
- h) krijimin dhe përdorimin e simboleve, dekoratave dhe titujve të nderit të komunës, në pajtim me ligjin në fuqi;
- i) emërimin dhe riemërimin e rrugëve, rrugicave dhe vendeve të tjera publike;
- j) arritjen e marrëveshjeve ndërkomunale dhe brenda komunale;
- k) marrjen e vendimeve për t'u bashkuar me asociacione përfaqësuese të komunave të Republikës së Kosovës; dhe
- l) përgjegjësi të tjera që kërkohen me ligj që duhet të ushtrohen vetëm nga kuvendi komunal .

Neni 14

Kryesuesi i Kuvendit Komunal

14.1. Kuvendi komunal zgjedh kryesuesin e kuvendit komunal nga rradhët e anëtarëve. Votimi për kryesues të Kuvendit komunal bëhet me vota të fshehta.

14.2. Kryesuesi i kuvendit të komunës zgjedhet për një mandat të njëjtë sikurse anëtarët e kuvendit.

14.3. Në rast se në votimin e parë asnjëri prej kandidatëve nuk e siguron shumicën e kërkuar, atëherë dy kandidatët me numrin më të madh të votave shkojnë në votimin e dytë. Kandidati që merr më shumë se gjysmën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të zgjedhur do të zgjedhet kryesues i kuvendit të komunës.

Neni 15

Zëvendëskryesuesi i Kuvendit Komunal për Komunitete

15.1 T Posti i zëvendëskryesuesit të kuvendit komunal për komunitete është i rezervuar për komunitetin jo-shumicë në pajtim me nenin 54.1 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale.

15.2 Posti i zëvendëskryesuesit të kuvendit komunal për komunitete mbahet nga kandidati i komunitetit joshumicë i cili ka marr më së shumti vota në listën e hapur të kandidatëve për zgjedhje në kuvendin komunal.

Neni 16

Detyrat e Zëvendëskryesuesit të Kuvendit Komunal për Komunitete

16.1. Zëvendëskryesuesi i kuvendit të komunës për komunitete i komunës promovon dialog ndërkomunal dhe shërben si pikë qendrore zyrtare për adresimin e brengave dhe interesave të komuniteteve joshumicë në mbledhjet e kuvendit.

16.2 Në mungesë të kryesuesit, zëvendëskryesuesi o kuvendit komunal për komunitete thërret dhe kryeson mbledhjet e kuvendit komunal

16.3. Zëvendëskryesuesi i kuvendit të komunës për komunitete është përgjegjës për shqyrtimin e ankesave të komuniteteve apo pjesëtarëve të tyre, në mënyrë që aktet apo vendimet e kuvendit të komunës të mos i shkelin të drejtat e garantuara kushtetuese të tyre.

16.4. Zëvendëskryesuesi i kuvendit të komunës për komunitete, aktet apo vendimet e tilla ia paraqet kuvendit të komunës për rishqyrtim.

16.5. Në rast se kuvendi i komunës nuk e shqyrton aktin apo vendimin, ose zëvendëskryesuesi i Kuvendit të komunës konsideron se rezultati, pas rishqyrtimit, ende paraqet shkelje të të drejtave të garantuara kushtetuese, ai mund ta parashtojë çështjen në Gjykatën Kushtetuese e cila mund të vendosë për pranimin e çështjes për shqyrtim.

Neni 17

Sesionet Inauguruese

17.1. Kuvendi i komunës e mban mbledhjen inauguruese brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh nga dita e certifikimit të rezultateve të zgjedhjeve.

17.2. Mbledhja inauguruese e kuvendit të komunës thirret nga kryetari (aty ku është zgjedhur) brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh nga dita e certifikimit të rezultateve të zgjedhjeve.

17.3. Nëse kryetari i Kuvendit të Komunës nuk e thërret mbledhjen sipas detyrës në paragrafin 2 të këtij neni, mbledhja inauguruese e kuvendit të komunës mund të thirret nga anëtari më i vjetër i zgjedhur i kuvendit komunal, brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh nga data kur kryetari është dashur të thirrë mbledhjen inauguruese të kuvendit të komunës.

17.4. Nëse anëtari më i vjetër i kuvendit nuk e thërret mbledhjen sipas detyrës së tij në paragrafin 3 të këtij neni, mbledhja inauguruese e kuvendit të komunës mund të caktohet me iniciativë të shumicës së anëtarëve të zgjedhur të kuvendit të komunës

17.5. Mbledhjet e kuvendit të komunës që mbahen para zgjedhjes së kryesuesit të kuvendit të komunës kryesohen nga anëtari më i moshuar i kuvendit të komunës që është i pranishëm në mbledhje.

Neni 18

Mbledhjet e Kuvendit Komunal

18.1. Kuvendi i Komunës mban së paku dhjetë seanca në vit, pesë prej të cilave duhet të mbahen gjatë gjashtë muajve të parë të vitit, siç përcaktohet me Rregulloren e Punës

18.2. Kryesuesi i kuvendit të komunës thërret dhe kryeson mbledhjet e kuvendit të komunës.

18.3. Kryetari i komunës, zëvendëskryetari apo të caktuarit e tij mund të ndjekin të gjiyha mbledhjet e kuvendit komunal.

18.4. Të gjithë anëtarët e kuvendit të komunës duhet të njoftohen paraprakisht me shkrim, ashtu siç kërkohet, shtatë (7) ditë pune para mbajtjes së mbledhjes. Në njoftimin e tillë shkruhet:

- a) data e mbajtjes së mbledhjes;
- b) koha e mbajtjes së mbledhjes;
- c) vendi i mbajtjes së mbledhjes;
- d) rendi i ditës për mbledhje; dhe
- e) materialet e mbledhjes.
- f) të dhëna të tjera që mund të përcaktohen me Statut ose Rregullore të Punës.

18.4. Njoftimi për mbledhjen duhet t'i kumtohet publikut në pajtim me Ligjin për Vetëqeverisje Lokale dhe t'i dërgohet Ministrisë së Administrimit të Pushtetit lokal.

Neni 19

Mbledhjet e Jashtëzakonshme të Kuvendit komunal

19.1. Takimi i jashtëzakonshëm i kuvendit të komunës caktohet nga kryesuesi apo me kërkesë të bërë me shkrim nga, më së paku, një e treta e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të kuvendit të komunës, apo me kërkesë të kryetarit.

19.2. E drejta për të thirrur një takim të jashtëzakonshëm gjithashtu përfshin të drejtën për caktimin e rendit të ditës për takimin e caktuar.

19.3. Pikat e caktuara në rendin e ditës për mbledhjet e jashtëzakonshme, nuk mund të ndryshohen gjatë mbledhjes.

19.4. Takimi i jashtëzakonshëm i kuvendit të komunës nuk mbahet nëse të gjithë anëtarët e kuvendit të komunës dhe publiku nuk janë njoftuar me shkrim, siç kërkohet me rregulloret e punës, së paku tri (3) ditë pune para datës së mbajtjes së takimit. Detajet përcaktohen në Rregulloren e Punës.

19.5. Procedurat e njëjta që kërkohen për njoftimin dhe çështjet e tjera që zbatohen për mbledhjet e rregullta, zbatohen për mbledhjet e jashtëzakonshme gjithashtu.

19.6. Kuvendi i komunës mbanë edhe seancat solemne për manifestimet e ngjarjeve të ndryshme, si psh. Diten e Komunës apo me rastin e ndonjë vizite apo ndonjë solemniteti tjetër.

19.7. Procedurat e lartpërmendura nuk zbatohen për takimet që thirren për shkak të rrethanave urgjente.

Neni 20

Mbledhjet e Hapura të Kuvendit Komunal

20.1 Takimet e kuvendit të komunës dhe të gjitha komisioneve të tij janë të hapura për opinion. Anëtarëve të publikut u lejohet pjesëmarrja në takime të kuvendit të komunës, ashtu siç është paraparë në Rregulloren e punës.

20.2 Kuvendi i komunës, apo komiteti, me votën e shumicës, mund të vendosë për përjashtimin e opinionit nga i tërë takimi, apo nga një pjesë e tij, në rastet kur:

- a) mendohet se mbajtja e një takimi të hapur mund të shpie deri te një çrregullim publik apo dhunë;
- b) takimi i hapur kërcënon të zbulojë informacione [dhe dokumente], të cilat janë të klasifikuara si të besueshëm sipas Ligjit mbi qasjen në dokumentet zyrtare;
- c) kërcënon të zbulojë informacione të ndjeshme personale apo komerciale; ose
- d) informacione lidhur me procedurat gjyqësore të tanishme apo të ardhshme.

Detajet për mbledhjet e hapura të kuvendit komunal rregullohen me rregulloret e punës.

20.3 Në rastet e tilla, kuvendi i komunës njofton për vendimin e marrë.

20.4 Detajet për mbledhjet e hapura të kuvendit komunal rregullohen me rregulloret e punës.

Neni 21

Kuorumi

21.1. Kuorumi për të gjitha takimet e kuvendit të komunës dhe komiteteve të tij është më shumë se gjysma e numrit të anëtarëve të Kuvendit Komunal apo komiteteve të tij.

21.2. Kuorumi duhet të verifikohet para çdo vendimi të marrë.

Neni 22

Rend i ditës

22.1. Rendi i ditës për takimin e kuvendit të komunës caktohet nga kryesuesi i kuvendit të komunës në marrëveshje me Kryetarin e Komunës.

22.2 Anëtari i kuvendit të komunës. Kryetari apo një i autorizuar i tij si dhe një përfaqësues i Qeverisë mund të kërkojë shtimin e një pike në rendin e ditës gjatë seancës së rregullt të kuvendit të komunës, nëse çështja që kërkohej të përfshihet në rend të ditës është çështje urgjente me rëndësi publike.

22.3 Kërkesa e tillë mund të miratohet apo refuzohet me votën e shumicës.

22.4 Rregullorja e punës së kuvendit të komunës rregullon detajet rreth përgatitjes, miratimit dhe ndryshimit të rendit të ditës përcaktohen në Rregulloren e Punës.

Neni 23

Votimi

23.1. Në të gjitha takimet e kuvendit të komunës dhe komitetet e tij, çdo anëtar, përfshirë edhe kryesuesin, ka nga një votë, por kryesuesi ka një votë shtesë nëse votimi është i barabartë për ose kundër një propozimi.

23.2 Vendimet e kuvendit të komunës apo të komiteteve të tij aprovohen me shumicën e anëtarëve që janë të pranishëm dhe votojnë.

23.3 Abstenimet regjistrohen me qëllim të themelimit të kuorumit, por nuk merren parasysh në rezultatet e votimit.

23.4. Procesverbalet mbahen nga të gjitha takimet e kuvendit të komunës dhe komisionet e tij dhe aprovohen në takimin e ardhshëm në pajtim me Ligjin për përdorimin e Gjuhëve.

Neni 24

Konfliktet e interesit

24.1 Anëtarët e Kuvendit Komunal nuk ushtrojnë asnjë detyrë në administratën komunale.

24.2 Anëtari i kuvendit të komunës apo anëtari i komitetit nuk mund të jetë pjesëmarrës në marrjen e vendimeve dhe në procedurat administrative që kanë të bëjnë me cilëndo çështje në të cilën ai ose ajo, apo ndonjë anëtar i afërt i familjes së tij apo saj, ka interes personal apo material.

24.3 Çdo anëtar duhet t'i shfaqë të gjitha konfliktet e interesit që lindin në çdonjërin prej mbledhjeve në të cilën është present. Çdo këshilltar mund të ofrojë informacione për interesat e anëtarit tjetër, kryesuesit të kuvendit komunal në çdo kohë.

24.4 Para mbledhjes së parë të kuvendit të komunës, anëtarët e kuvendit duhet t'i regjistrojnë deklaratat e plota dhe të hapura rreth interesave të tyre financiare në një regjistër publik të cilin e

mbanë nëpunësi i autorizuar apo administrata komunale. Anëtarët duhet të shënojnë çdo ndërrim të gjendjes së tyre financiare posa ato të ndodhin.

24.5 Rregullorja e punës përcakton masat për përjashtimin e anëtarëve nga procesi i marrjes së vendimeve dhe nga procedurat administrative, aty ku kanë konflikt të interesit.

Komitetet e themeluara nga kuvendi komunal

Neni 25

Komitetet e Përhershme

25.1. Kuvendi komunal themelon Komitetin për Politikë dhe Financa dhe Komitetin për Komunitete si komitete të përhershme.

25.2 Kuvendi i komunës themelon komitete të tjera për të cilat konsideron se janë të nevojshme për kryerjen e përgjegjësi të tyre.

25.3 Komitetet reflektojnë përbërjen etnike të kuvendit komunal dhe marrin parasysh përfaqësimin gjinor.

Neni 26

Komiteti për Politikë dhe Financa

26.1. Komiteti për politikë dhe financa kryesohet nga kryesuesi i kuvendit të komunës dhe përbërja e tij duhet të reflektojë përfaqësimin e entiteve politike në kuvendin komunal.

26.2 Komiteti për politikë dhe financa është përgjegjës për shqyrtimin e të gjitha politikave, dokumenteve fiskale dhe financiare, planeve dhe iniciativave, duke përfshirë dokumentet e planifikimit strategjik, Kornizën vjetore buxhetore afatmesme, planin vjetor të prokurimit, rregulloren vjetore për tatimet, tarifatat dhe pagesat, planin vjetor të punës për auditimin e brendshëm, buxhetin vjetor afatmesëm dhe çdo ndryshim të buxhetit gjatë vitit fiskal si dhe për marrjen e raporteve nga kryetari dhe dorëzimin e rekomandimeve në kuvendin e komunës.

Neni 27

Komiteti për Komunitete

27.1. Komiteti për komunitete përfshinë anëtarët e kuvendit komunal dhe përfaqësuesit e komuniteteve. Çdo komunitet që jeton në komunë përfaqësohet nga, së paku një përfaqësues në komitetin për komunitete. Përfaqësuesit e komuniteteve përbëjnë shumicën e komitetit të komuniteteve.

27.2 Komiteti i komuniteteve është përgjegjës për shqyrtimin e përputhshmërisë së autoriteteve komunale me ligjin në zbatim dhe për shqyrtimin e të gjitha politikave komunale, praktikave dhe

aktiviteteve për t'u siguruar se të drejtat dhe interesat e komuniteteve respektohen plotësisht. Komiteti gjithashtu i rekomandon kuvendit të komunës masat që duhet të ndërmiren për të siguruar jetësimin e dispozitave që kanë të bëjnë me nevojën e komuniteteve për t'u avancuar, shprehur, mbrojtur dhe zhvilluar identitetin e tyre etnik, kulturor, fetar dhe gjuhësor, si dhe për të siguruar mbrojtje adekuate të të drejtave të komuniteteve brenda komunës.

Neni 28

Komitetet Konsultative

28.1. Kuvendi i komunës themelon komitete këshillëdhënëse sektoriale me qëllim të pjesëmarrjes së qytetarëve në procesin e vendimmarrjes. Në emërimin e anëtarëve në këto komitete, kuvendi komunal duhet të marr parasysh përfaqësimin e sektorëve të ndryshëm të shoqërisë, veçanërisht ai duhet të reflektojë balancin gjinor dhe etnik të komunës.

28.2 Anëtarët e komiteteve konsultative shërbejnë për një mandat trivjeçar, ku 1/3 zgjedhet për çdo vjet. Asnjë anëtar i komitetit konsultativ nuk mund të shërbejë për më shumë se dy mandate të njëpasnjëshme.

28.3 Rregullat për emërimin dhe zgjedhjen e anëtarëve të komitetit konsultativ duhet të përcaktohen me rregullore.

Neni 29

Komiteti Ad Hoc për të Kthyerit

29.1 Kuvendi komunal themelon komitetin Ad hoc për të kthyerit I cili merret me çështjen e të kthyerëve të të gjitha komuniteteve dhe komunikon me organet shtetërore dhe ato ndërkombëtare që merren me të kthyerit.

29.2 Ky komitet përbëhet prej shtatë anëtarëve që përfaqësojnë të gjitha komunitet që jetojnë në komunë.

29.3 Mandati i këtij komitetyeti është pesë vjet, nëse nuk ndryshohet me vendim të kuvendit.

Neni 30

Kryetari i komunës

30.1. 29.1. Kryetari i komunës zgjedhet me zgjedhje të drejtpërdrejtë në pajtim me ligjin mbi zgjedhjet lokale.

30.2 Kryetari i komunës zgjidhet për një periudhe katër vjeçare.

30.3 Mandati i kryetarit të komunës përfundon:

- a) kur ta kryejë mandatin e tij;
- b) nëse vdes;

- c) nëse jep dorëheqje;
- d) nëse ndrron vendbanimin në komunë tjetër;
- e) nëse nuk paraqitet në punë për më shumë se 1 muaj pa arsye;
- f) nëse shkarkohet nga detyra në pajtim me këtë ligj;
- g) në rast të vendimit përfundimtar të gjyqit që e privon kryetarin e komunës nga cilësia juridike; dhe
- h) në rast të dënimit për veprë penale me një urdhër për burgim për gjashtë (6) muaj ose më tepër.

Neni 31

Betimi

31.1 Me rastin e zgjedhjes, kryetari e jep betimin ose deklaratën solemne para anëtarëve të kuvendit të komunës. Teksti i betimit është si në vijim:

“Beto hem (ose deklaroj solemnisht) që do t’i kryej detyrat e mia dhe do t’i ushtroj kompetencat e mia si kryetar i komunës së Kllokotit - Vërbocit me nder, bënësikëri, në mënyrë të paanshme, me ndërgjegje dhe në pajtim me ligjin, në mënyrë që t’i siguroj kushtet për një jetë të qetë për të gjithë.”

31.2 Kryetari që dështon ta japë betimin brenda një (1) muaji nga certifikimi i rezultateve të zgjedhjeve e humbet mandatin

Neni 32

Përgjegjësitë e kryetarit

Kryetari i komunës i zbaton përgjegjësitë në vijim:

- a) përfaqëson komunën dhe vepron në emër të saj;
- b) udhëheq ekzekutivin e komunës dhe administratën e saj dhe mbikqyr administrimin financiar të komunës;
- c) ushtron të gjitha kompetencat, të cilat nuk i jepen në mënyrë eksplicite kuvendit të komunës apo komiteteve të tij;
- d) ekzekuton aktet e kuvendit të komunës;
- e) emëron apo shkarkon zëvendësit e tij/saj;
- f) emëron dhe shkarkon anëtarët e tij të cilët i ndihmojnë atij në kryerjen e detyrave;
- g) organizon punën dhe drejton politikën e komunës;
- h) propozon rregullore apo akte të tjera për miratim në kuvendin e komunës;
- i) propozon zhvillimin komunal, planet rregullative dhe investuese, propozon buxhetin vjetor për miratim në kuvendin e komunës dhe e ekzekuton buxhetin e miratuar;

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

k) mund të kërkojë që kuvendi i komunës ta shqyrtojë një akt komunal para hyrjes në fuqi, kur konsideron se akti është në kundërshtim me ligjet në zbatim.

l) do të konsultojë nënkryetarin për komunitete për çështjet që kanë të bëjnë me komunitetin jo-shumicë; dhe

m) Aktivitetet tjera që i caktohen nga kuvendi komunal.

Kryetari raporton për punën e degës së ekzekutivit çdo tre muaj. Përveç raporteve tremujore, kryetari mund të raportojë përmes zëvendëskryetarëve të tij apo të zyrtarëve të caktuar.

Neni 33

Zëvendëskryetari i Komunës

33.1 Kryetari i Komunës ka një nënkryetar.

33.2 Nënkryetari emërohet nga kryetari për të njëjtin mandat dhe shkarkohet nga Kryetari.

33.3 Me kërkesë të kryetarit, nënkryetari i ndihmon kryetarit në ushtrimin e funksioneve ekzekutive të përditshme dhe vepron në emër të Kryetarit në mungesë të tij.

33.4 Kur posti i nënkryetarit mbetet i lirë, kryetari emëron nënkryetarin e ri, jo më vonë se tridhjetë ditë pas paraqitjes së postit të lirë.

33.5 Dispozitat e këtij statuti për konfliktin e interesave të kryetarit zbatohen mutatis mutandis për nënkryetarin.

Neni 34

Nënkryetari për Komunitete

34.1. Kryetari gjithashtu ka nënkryetarin për komunitete nga komuniteti joshumicë sipas Ligjit për Vetëqeverisje Lokale.

34.2 Nënkryetari për Komunitete do të emërohet për mandat të njëjtë si të kryetari.

34.3 Emërimi dhe shkarkimi i Nënkryetarit për Komunitete propozohet nga Kryetari i Komunës dhe duhet të miratohet nga shumica e anëtarëve të Kuvendit të Komunës që janë të pranishëm dhe votojnë si dhe shumica e anëtarëve të Kuvendit të Komunës që janë të pranishëm dhe votojnë të cilët i përkasin komuniteteve joshumicë.

34.4 Nënkryetari për komunitete do t'i ndihmojë kryetarit dhe do të ofrojë këshilla dhe udhëzime për kryetarin lidhur me çështjet që kanë të bëjnë me komunitetin pakicë.

34.5 Kur posti i nënkryetarit për komunitete mbetet i lirë, kryetari propozon nënkryetarin e ri, jo më vonë se tridhjetë ditë pas paraqitjes së postit të lirë sipas procedureave të paragrafit 3 të këtij neni.

34.6 Dispozitat e këtij statuti për konfliktet e interesit të kryetarit zbatohen mutatis mutandis për nënkryetarin për komunitete

Neni 35

Departamentet e Administratës Komunale

35.1. Administrata Komunale organizohet në këto departamente:

1. Departamenti i Administratës dhe Shërbimeve Komunale;
2. Departamenti i shërbimeve publike dhe emergjente;
3. Departamenti për buxhet dhe financa;
4. Departamenti për Zhvillim Ekonomik dhe Turizëm;
5. Departamenti i Bujqësisë, Pylltarisë dhe Administrimit të Ujërave ;
6. Departamenti për kadastrë dhe gjeodezi;
7. Departamenti për Urbanizëm, planifikim hapësinor dhe mbrojtja të mjedisit;
8. Departamenti për arsim, kulturë, rinë dhe sport;
9. Departamenti për shëndetësi dhe shërbime sociale;

35.2 Fushëveprimi i punës për çdo departament është dhënë në shtojcën I të këtij statuti. Departamentët ndahen në sektor me përshkrime të detajuara të punës të cilat do të renditen në një akt të posaçëm të kryetarit.

35.3 Çdo departament komunal menaxhohet nga drejtori i cili punësohet dhe largohet nga kryetari.

35.4 Drejtorët menaxhojnë departamentet e tyre në pajtim me udhëzimet e kryetarit, këtë statut, ligjet dhe rregulloret komunale.

35.5 Drejtorët rregullisht i raportojnë kryetarit për çështjet që janë nën përgjegjësinë e tyre dhe i ofrojnë atij informacionet e nevojshme dhe raportet për procesin e vendim-marrjes.

Neni 36

Zyra për Komunitete dhe Kthim

36.1 Zyra Komunale për komunitete dhe kthim, formohet me qëllim të promovimit dhe të përmirësimit të të drejtave të komuniteteve dhe të pjestarve të tyre, duke siguruar qasje të barabartë në shërbimet publike dhe krijimin e kushteve për kthim dhe riintegrim të qëndrueshëm të komuniteteve.

36.2 Zyra nga par, I këtij neni, bashkëpunon rregullisht me të gjitha organizatat vendore dhe ndërkombëtare që punojnë në fushën e të drejtave të komuniteteve, këthimit riatdhësimit dhe riintegrimit.

36.3 Kryetari i Komunës pas rekomandimit të komitetit për politikë dhe financa dhe komitetit për komunitete, me vendim të veçantë përcakton numrin e zyrtarëve dhe udhëheqsin e zyrës komunale për komunitete dhe këthim.

36.4 Zyra komunale për komunitete dhe kthim është pjesë integrale e administrates komunale , dhe udhëheqsi i zyrës merr pjesë në mbledhëjet këshillit të drejtorve të Administratës Komunale.

36.5 Udhëheqsi i zyrës rregullisht i raporton kryetarit të komunës për punën e zyrës dhe i paraqet raport vjetor kryetarit të komunës dhe kuvendit komunal, dhe raporton në qdo takim pune të komitetit për komunitete.

36.6 Udhëheqsi I zyrës propozon kryetarit të komunës një buxhet vjetor për funksionimin e zyrës për komunitete dhe kthim .

36.7. Personeli i zyrës për komunitete dhe kthim gëzon statusin e nëpunësit civil.

36.8 .Organizimi, detyrat dhe përgjegjësit e zyrës për komunitete dhe kthim rregullohen me aktin si në nenin 35. këtij statuti.

Neni 37

Largimi i Kryetarit

37.1. Qytetarët e komunës mund të ndërmarrin iniciativë për largimin e kryetarit të komunës.

37.2 Kërkesa e tillë duhet të nënshkruhet nga njëzetë (20) përqind e votuesëve të regjistruar dhe i dorëzohet kryesuesit të kuvendit të komunës, i cili e paraqet çështjen në institucionin përkatës për administrimin e votimit.

37.3 Nëse shumica e votuesëve të regjistruar votojnë për largimin e kryetarit, zgjedhjet e reja për kryetar duhet të mbahen në pajtim me Ligjin mbi zgjedhjet okale.

Neni 38

Konsultimi publik

38.1 Kuvendi komunal konsulton publikun para marrjes së ndonjë vendimi në mënyrë që të sigurojë përfshirjen e brengave të publikut.

38.2 Kuvendi komunal përkujdesetv që qytetarët të kenë mundësi t'i shprehin mendimet e tyre dhe se kërkesat e tyre dhe interesat të merren parasysht para se të merret ndonjë vendim.

Neni 39

Format e konsultimit

Komuna mund të përdorë, në mes tjerash, format vijues të konsultimit që janë listuar siapas nevojave dhe rrethanave:

1. Kampanja të publicitetit dhe të informimit për promovimin e programeve komunale dhe aktiviteteve;
2. Kontaktet me fokus grupet, për të testuar dhe diskutuar politikat;
3. Pyetësorët për iplementimin e politikave;m

4. Shpallja publike e propozimeve për politikat dhe rregulloret si dhe thirrja e publikut për pjesëmarrje dhe përfaqësim;
5. Kontaktet dhe mbledhjet me grupet e interesit;
6. Mbledhjet publike;
7. Dëgjimet publike; apo
8. Huluntimet për vlerësim efikas.

Neni 40

Mbajtja dhe publikimi i konsultimeve

Kryesuesi i kuvendit komunal, kryetari dhe anëtarët e kuvendit komunal kanë të drejtë për të mbajtur konsultime publike për çdo çështje që është në kompetencë të tyre. Rezultatet e konsultimeve dotë shqyrtohen dhe të bëhen publike para marrjes së vendimit

Neni 41

Vendi dhe koha e konsultimeve

Komuna siguron transparencë të nevojshme dhe miraton mekanizma të komunikimit në mënyrë që të përmbushë interesat e publikut. Pa përjashtuar mënyrat e tjera të komunikimit, konsultimet e hapura publike do të publikohen në ueb-faqet zyrtare të komunës

Neni 42

Vendi dhe koha e konsultimeve

42.1 Mbledhjet publike mbahen në një sallë që ka hapsirë të mjaftueshme për pjesëmarrësit e interesuar nga Komuna. Nëse kryetari nuk vendos ndryshe, salla e mbledhjes gjendet në (të përmendet emri dhe/apo numri i rrugës së sallës së komunës që është destinuar për konsultime publike).

42.2 Komuna mban, së paku, dy mbledhje publike në vit, një në gjashtëmujorin e parë dhe tjetrën në gjashtëmujorin e dytë.

42.3 Vendi, data dhe kohëa e mbledhjes publike duhet të bëhet publike, së paku, dy javë para mbajtjes së mbledhjes.

42.4 Përfaqësuesëve të mediave mund t'u lejohet pjesëmarrja në të gjitha mbledhjet publike.

Neni 43

Kryetari apo përfaqësuesi/esja e tij/saj kryeson mbledhjen me publikun. Ai/ajo ka të drejtë të vendosë për procedurën e mbajtjes së mbledhjes. Detajet e mbledhejs duhet të përcaktohen me rregullore komunale.

Neni 44

Referendumi Lokal

Qytetarët mund të kërkojnë që rregulloret e kuvendit komunal t'i nënshtrohen referendumit lokal nëse kërkesa nënshkruhet nga, së paku, 10% e votuesëve të regjistruar në komunë. Detajet duhet të përcaktohen me rregullore komunale.

Neni 45

Iniciativa civile

Qytetarët mund të kërkojnë që kuvendi komunal të miratojë, ndryshojë, shfuqizojë rregullore komunale të cilat janë në kompetencë të komunës nëse iniciativa nënshkruhet nga 10% e votuesëve të regjistruar në komunë. Detajet përcaktohen me rregullore komunale.

PARTNERITETI KOMUNAL, PROCEDURAT BUXHETORE DHE SHCIVIL KOMUNAL

Neni 46

46.1 Pas konsultimeve me komitetin për Politikë dhe Financa, kryetari ia prezanton rekomandimet kuvendit komunal për marrëdhënie ndër-komunale dhe partneritete.

46.2 Kuvendi komunal vendos për marrëveshjet ndër-komunale dhe partneritetet.

Neni 47

Kryetari pas konsultimeve me Komitetin për Politikë dhe Financa ia prezanton rekomandimet kuvendit komunal lidhur me marrëveshjet e propozuara ndërmjet a më shumë komunave për menaxhimin e kompanive komunale, për mbikqyrjen e shërbimeve të përbashkëta publike që ofrohen nga më shumë se një komunë.

Neni 48

Kuvendi komunal i kësaj komune mund të punojë me kuvendet komunale të komunave tjera për mbrojtjen dhe promovimin e interesave të përbashkëta.

Financat Komunale dhe Procedurat Buxhetore

Neni 49

49.1 Komuna e Kllokotit ka burimet e veta financiare dhe buxhetin për t'i kryer kompetencat sipas Ligjit për Vet-qeverisje Lokale dhe ligjit për financat e pushtetit lokal.

49.2 Të gjitha çështjet që janë të ndërlidhura me administrimin financiar të komunës janë përgjegjësi e kryetarit.

49.3 Kryetari mund t'i delegojë përgjegjësitë për administrim financiar nënkryetarit apo ndonjërit nga drejtorët e departamenteve komunale.

Neni 50

Shërbimi Civil Komunal

50.1 Shërbimi civil komunal organizohet në bazë të parimeve dhe procedurave të ligjit mbi shërbimin civil dhe ligjeve të tjera relevante. Detajet përcaktohen me rregullore.

50.2 Kur punësohet personeli i komunës, duhet të rrespektohen procedurat transparente dhe konkurruese për punësimin e kandidatëve në bazë të meritave dhe kompetencave.

Neni 51

Administrata komunale e ka shefin e personelit i cili rekrutohet nga kryetari në pajtim me procedurat e ligjit në fuqi për shërbimin civil.

Neni 52

Procedurat e punësimit të shërbyesve civil mbikqyren nga shefi i personelit dhe ato duhet të përkujdesen që përbërja e shërbyesve civil të reflektojë balancin gjinor dhe etnik.

Neni 53

Ky statut hyn në fuqi me aprovimin e tij nga dy e treta e shumicës së kuvendit komunal dhe nënshkrimit të tij nga kryesuesi i kuvendit komunal.

Neni 54

Me hyrjen në fuqi të këtij statuti, të gjitha aktet apo rregulloret e komunës të cilat janë në kundërshtim me këtë statut do të shfuqizohen.

Neni 55

55.1. Propozimin për ndryshim të këtij statuti mund ta inicojë:

- a) Kryetari
- b) Një e treta (1/3) e anëtarëve të kuvendit komunal
- c) Peticion i 15% të qytetarëve të komunës me të drejtë vote

55.2. Propozimi për ndryshim të statutit i dorëzohet kuvendit komunal për diskutim paraprak. Kuvendi komunal e diskuton propozimin me publikun para se të marrë vendim përfundimtar rreth propozimit.

55.3. Pas konsultimit publik, Kuvendi komunal vendos për ndryshimin e propozuar.

55.4. Statuti konsiderohet i ndryshuar nëse propozimi për ndryshim miratohet nga dy e treta e shumicës së votave të kuvendit komunal.

Neni 56

Interpretimi përfundimtar i këtij statuti bëhet nga Kuvendi Komunal.

31. KORRIK 2018

Kllokot

SHTOJCA I DEPARTAMENTET KOMUNALE

I. DEPARTAMENTI I ADMINISTRATËS DHE PERSONELIT

Ky departament ka këto përgjegjësi:

- Përfaqëson drejtorinë menaxhon dhe vepron në emër të tij;
- Menaxhon, koordinon dhe vlerëson administratën e personelit;
- Zhvillon politika dhe strategji afatgjata dhe afatshkurtra të administratës, në përputhje me rregulloret ligjore dhe nevojat lokale;
- Zhvillon udhëzime në lidhje me menaxhimin, koordinimin dhe monitorimin e aktiviteteve të stafit të administratës;
- Menaxhon në mënyrë efektive aktivitetet që lidhen me zbatimin e planeve të punës;
- Siguron zbatimin e të gjitha vendimeve të komunës së Kllokot, të cilat në tërësi ose pjesërisht lidhen me kompetencat e administratës;
- Koordinon aktivitetet e administratës me departamentet e tjera në Komunën e Kllokot;
- Është përgjegjës për zhvillimin dhe azhurnimin e rregullt të bazës së të dhënave për nevojat e proceseve profesionale të procesit si dhe për përgatitjen e analizave të ndryshme, në përputhje me kompetencat e saj;
- Menaxhimi i personelit përmes shpërndarjes efektive të detyrave dhe përgjegjësi për të arritur pajtueshmërinë me planet dhe detyrat e punës;
- Harton një plan të zhvillimit të personelit për zbatimin e politikave dhe kompetencave të personelit të komunave, në koordinim me njësitë organizative komunale;

- Ndhimon dhe monitoron procedurat për miratimin e rregulloreve komunale dhe përpunimin e tyre teknik dhe ligjor, të iniciuar nga departamentet komunale dhe Kuvendi Komunal të Kllokot;
- Në bashkëpunim me njësitë përkatëse organizative, ajo koordinon zbatimin e detyrimeve ligjore lidhur me kompetencën e ofrimit të shërbimeve administrative dhe shërbimeve të tjera për qytetarët (lëshimin e të gjitha llojeve të dokumenteve administrative për qytetarët, të cilat janë në kompetencë të komunës Kllokot;
- Ofron ndihmë teknike dhe profesionale për Komunën e Kllokot;
- Ofron ndihmë juridike teknike dhe profesionale nëpërmjet shërbimit të Asamblesë Komonale Kllokot;
- Bashkëpunon me auditorët e jashtëm (dhe kur të punësoj një auditorë të brendshëm) në përgatitjen e raportit të auditimit;
- Siguron ofrimin efektiv dhe efikas të përkthimit / interpretimit;
- Siguron ofrimin efektiv dhe efikas të shërbimeve teknike për ngrohje, ftohje dhe sisteme të tjera;
- Siguron përdorim efektiv dhe efikas të automjeteve zyrtare / mjeteve lëvizëse
- Siguron funksionimin e arkivës, shpërndarjen e dokumenteve brenda dhe jashtë komunës;
- Mbikëqyr dhe monitoron punën e shërbimeve të përbashkëta.
- Siguron dhe monitoron pastrimin dhe mirëmbajtjen e lokaleve komunale;
- Mbikëqyr dhe mban evidencë të punonjësve si mungesa, sëmundje, në administratën e përgjithshme komunale, disiplinën e stafit dhe fillon procedurat disiplinore në rast të shkeljes së Kodit të Sjelljes;
- Përgatitja e raporteve periodike dhe ad-hoc në punën e administratës;
- Gjithashtu kryen detyra të tjera të përcaktuara nga Kryetari .

II. DEPARTAMENTI I SHËRBIMEVE PUBLIKE DHE SHËRBIMEVE EMERGJENTE

Departamenti është përgjegjës për detyrat e mëposhtme:

- Përgjegjës për sigurimin e shërbimeve efikase publike që përmbushin standardet e shëndetit, sigurinë mjedisore, me çmimet e arsyeshme dhe korrekte;
- Kryen një analizë të situatës në fushën e furnizimit me ujë, kanalizimit, ujit industrial dhe masave për përmirësimin e tyre;
- Zhvillon strategjitë afatmesme dhe afatgjata për zhvillimin e sistemeve të furnizimit me ujë, si dhe ujërave të zeza dhe industriale në territorin e komunës, pas konsultimit me qytetarët;
- Të monitorojë punën e kompanive të shërbimeve publike dhe të propozojë masa për zgjidhjen e problemeve dhe rrjedhën e mirë të punës;
- Siguron që ofruesi i shërbimit të asgjësimit të mbeturinave të përgatisë ose të sigurojë një plan operativ të menaxhimit të mbeturinave;
- Siguron mirëmbajtjen parqeve, rrugëve dhe trotuareve, parkingjeve, tregjeve, varrezave, vendeve publike për pushim, përmendoreve, hapësirave për lojëra, tereneve sportive, pishinave publike, lumenjëve (Jaz, apo degëve tjera) vendet kulturore, hapësirat e gjelbra publike jashtë dhe brenda ndërtesave dhe parkingjeve, stacionet dhe tualetet publike;

- Përgatitja e projekteve për rregullimin, mirëmbajtjen dhe përdorimin e shtretërve të lumenjve në zonat urbane;
- Përgjegjës për dhënien e lejes për përdorimin e mjediseve publike përveç ambienteve ose vendeve për vendosjen e lodrave të fëmijëve dhe ngritjen e pajisjeve mobile;
- Përgjegjës për ndriçimin publik, tabelat, reklamat e kompanive me ndriçim dhe reklamat në përgjithësi;
- Përgjegjës për ndërtimin dhe riparimin e shenjave ose ndryshimeve në rrugët komunale që ndikojnë në komunë, informojnë ministrinë kompetente (MTTK) për çrregullimet e rrugëve në territorin e komunës;
- Kujdeset për mbajtjen e rrugëve në territorin e komunës, riparimin e rrugëve të asfaltuara, mbushjen e vrimave, shtrirjen e rrugëve të fshatrave;
- Në bashkëpunim me departamentet e tjera të administratës komunale, organizon dezinfektimin dhe kontrollin e dëmtuesve nga insektet në territorin e komunës;
- Siguron kripore për rrugët në kushtet e dimrit, pastrimin e rrugëve dhe shesheve me dëborë në kushtet e dimrit
- Kryen të gjitha detyrat që i jep Kryetari .

III. DEPARTAMENTI PËR BUXHET DHE FINANCA

Departamenti është përgjegjës për detyrat e mëposhtme:

- Përfaqëson drejtorinë menaxhon dhe vepron në emër të tij;
- Menaxhon, koordinon dhe vlerëson departamentin e personelit;
- Zhvillon politika dhe sugjerime afatgjata dhe afatshkurtra të departamentit, në përputhje me rregulloret ligjore dhe nevojat lokale;
- Prodhon udhëzime në lidhje me menaxhimin, koordinimin dhe mbikëqyrjen e departamentit të tij të personelit;
- Menaxhimin efikas i aktiviteteve lidhur me zbatimin e planeve të punës;
- Siguron zbatimin e të gjitha vendimeve që janë tërësisht ose pjesërisht të ndërlidhura me kompetencën e departamentit;
- Koordinon shërbimet me departamentet e tjera në komunën Kllokot;
- Përgjegjës / në përgatitjen dhe përditësimin e rregullt të të dhënave me qëllim të vlerësimit profesional të situatës, si dhe për të bërë analiza të ndryshme, në përputhje me përgjegjësitë e saj;
- Koordinimi i departamenteve gjegjësisht shërbimeve me departamentet e tjera në fushën e financave;
- Menaxhon dhe udhëheq përgatitjen e politikave zhvillimore praktike të departamentit;
- Organizon aktivitete dhe diskutime mbi kornizën buxhetore afatmesme dhe auditimin e saj, debatet publike për përgatitjen e buxhetit në bashkëpunim me kabinetin e kryetarit dhe departamentet e tjera dhe shërbimet komunale;
- Organizon / mbështet / koordinon stafin në kryerjen e detyrave të tyre;
- Menaxhon të ardhurat dhe shpenzimet buxhetore bazuar në buxhetin aktual dhe procedurat financiare;
- Mban shënime, gjegjësisht fut të dhënat në sistemin financiar (buxhetin në dispozicion, mekanizmat e kontrollit financiar) dhe fut të dhënat në sistem;
- Përmes sistemit koordinon të ardhurat buxhetore dhe raporton për shpenzimet buxhetore dhe në kohë ofron informacion mbi vështirësitë në kosto, dmth. Shpenzimin e fondeve nga buxheti;

- Të përgatisë dhe dorëzojë raporte të sakta dhe në kohë për punën operative tek kryetari dhe i ofron ndihmë kryetarit të komunës në lidhje me buxhetimin;
- Bashkëpunon me auditorin e brendshëm (nëse ka në komunë) dhe auditorët e jashtëm, gjatë përgatitjes së pasqyrave financiare dhe përgatitjes së auditimit në raportet e buxhetit të komunës së Killokotit;
- Merr iniciativën për zgjidhjen e rekomandimeve të auditimit dhe për të bërë rekomandime për përmirësimin e transaksioneve financiare komunale;
- Prodhon rregullore apo udhëzime që lidhen me planet e financave dhe buxhetit, përcakton nivelin e tarifave, taksave dhe tatimeve para se të përfshihen në rregulloret komunale;
- Mbikëqyr procedurën dhe sistemet e ekzekutimit të buxhetit;
- Mban regjistrin e të hyrave të mbledhura nga burimet e vetanake;
- Mbikëqyr procedurat dhe sistemet e ekzekutimit të buxhetit;
- Përgatitja e procedurave dhe raporteve të kontabilitetit;
- Kryen detyra të tjera me kërkesë të Kryetarit të Komunës.

IV DEPARTAMENTI PËR ZHVILLIMIN EKONOMIK DHE TURIZËM

Departamenti është përgjegjës për detyrat e mëposhtme:

- Zbaton politikat dhe planet e miratuara për zhvillimin ekonomik dhe propozon masa për zbatimin e tyre;
- Caktimi i detyrave dhe kontrollimi i ekzekutimit dhe kryerja e aktiviteteve të plota lidhur me përmirësimin e zhvillimit ekonomik (përgatitja e propozim- vendimeve për Kuvendin, komentet mbi dokumentet që ndikojnë në tërheqjen e investimeve dhe në politikat praktike të zhvillimit ekonomik);
- Kryen dhe koordinon procesin strategjik të zhvillimit ekonomik dhe kontribuon në proceset e miratimit të planeve hapësinore dhe urbane;
- Ndjek ndryshimet në Ligj dhe aktet nënligjore në fushën e zhvillimit ekonomik;
- Monitorimin e situatës së marrëdhënieve ekonomike midis zhvillimit ekonomik, përgatitjen e raporteve dhe analizave për të ndihmuar stimulimin e zhvillimit ekonomik;
- Vendos bashkëpunim me administratën lokale dhe institucionet vendore, rajonale dhe lokale në një përpjekje të koordinuar për të përshpejtuar lidhjen ekonomike të zhvillimit ekonomik;
- Siguron një promovim të qëndrueshëm të zhvillimit ekonomik;
- Fillon dhe përgatit projektet e zhvillimit ekonomik siguron fonde nga burime të ndryshme (donatorët, ministrinë, sponsorët, etj) ;
- Merr pjesë në negociatat me investitorët dhe komunitetin e biznesit.
- Krijon kushte për zhvillimin e ndërmarrjeve të vogla dhe të mesme;
- Ndjek trendet e zhvillimit ekonomik të komunës në fushat e industrisë, minierave, bujqësisë, peshkatarisë, shërbimeve veterinare, pylltarisë, gjuetisë, komunikimit dhe transportit;
- Merr pjesë në planifikimin e zhvillimit ekonomik të komunës;
- Mbikëqyr dhe zbaton politikën e zhvillimit bujqësor dhe rural;

V. DEPARTAMENTI PËR GJEODEZI DHE KADASTËR

Departamenti ka këto përgjegjësi :

- Përfaqëson drejtorinë menaxhon dhe vepron në emër të tij;
- Menaxhon, koordinon dhe vlerëson administratën e personelit;
- Zhvillon politikat dhe strategjitë afatgjata dhe afatshkurtra të shërbimit, në përputhje me rregulloret ligjore dhe nevojat lokale;
- Prodhon udhëzime mbi menaxhimin dhe koordinimin në lidhje me monitorimin e stafit të saj;
- Menaxhon në mënyrë efektive aktivitetet që lidhen me zbatimin e planeve të punës;
- Siguron zbatimin e të gjitha vendimeve që janë tërësisht ose pjesërisht të ndërlidhura me kompetencën e departamentit;
- Koordinon shërbimet me departamentet e tjera në komunën e Kllokot;
- Kryen matjen kadastrale dhe përgaditjen e hartave;
- Mirëmban dhe përditëson regjistrin e pasurive të paluajtshme;
- Menaxhon arkivën fizike dhe elektronik të hartave gjeodezike;
- Zbaton të gjitha vendimet komunale në fushat e saj të përgjegjësisë;
- Përgatit dhe organizon konsistencën e kapacitetit kadastral në lidhje me rrjetin, duke marrë parasysh hartat e imazheve të marra nga ajri, rindërtimin e të dhënave kadastrale në formë digjitale dhe sistemin e informacionit mbi tokën dhe pronën;
- Bashkëpunon me institucionet relevante administrative dhe sektorët ligjorë që lidhen me rastet që trajtohen nga mosmarrëveshjet në gjykata;
- Ndihmon në rastet e thirrjeve për Gjykatën dhe entitetet e tjera të përfshira në zbatimin e Ligjit dhe çështje të tjera që kanë të bëjnë me kadastrin dhe gjeodezinë;
- Koordinon aktivitetet për zbatimin e kontratës për marrjen me qira të tokës ndërtimore;
- Menaxhon vlerësimin e tokës në përputhje me kriteret dhe standardet dhe ligjet në fuqi;
- Menaxhon parcelat e ndara dhe identifikon kufijtë e tyre në rast të shpronësimit dhe përfundon procedurat lidhur me shpronësimin e tokës; Koordinon aktivitetet oko gradjevinskih dozvola;
- Kryen detyra të tjera me kërkesë të Kryetarit të Komunës.

VI. DEPARTAMENTI PËR URBANIZMEN MBROJTJA E PLANIFIKIMIT HAPËSINOR DHE MJEDISIT

Departamenti ka këto përgjegjësi :

Mbikëqyr dhe merr pjesë në përgatitjen e planeve komunale për mbrojtjen dhe zhvillimin e pyjeve;

- Mbledhja e planeve hapësinore dhe urbane komunale;
- Zhvillimi i planeve urbanistike, planeve urbanistike dhe monitorimi i zbatimit të tyre;
- Mbledh të dhëna për zhvillimin hapësinor në përputhje me ligjin në fuqi;
- Përcakton kushtet arkitektonike dhe urbane për ndërtim në territorin e komunës;
- Sugjeron vende për shfrytëzimin e tokës dhe shpronësimin;
- Jep leje ndërtimi dhe revokimin e tyre;
- Jep leje për përdorimin e plotë të ndërtimit dhe kontrollit të kushteve teknike;

- Ndërmerr masa për mbrojtjen e biodiversitetit në territorin e komunës;
 - Mbledh të dhëna dhe mbron burimet ujore dhe ujërat nëntokësore;
 - Inspekton kontrollin e standardeve të zhurmës, nivelet e ndotjes dhe normat e rrezatimit;
 - Zbaton të gjitha dispozitat ligjore që kanë të bëjnë me mbrojtjen e mjedisit.
- Koordinon dhe menaxhon inspektimin e kushteve urbanistike dhe teknike, projektet e ndërtimit dhe lejet e ndërtimit dhe përputhjen me kushtet e lejes etj.;

VII. DEPARTAMENTI I ARSIMIT, KULTURËS, RINISË DHE SPORTIT

Ky departament është përgjegjës për detyrat e mëposhtme:

- Vendos për numrin e institucioneve të arsimit parashkollor, fillor, të mesëm dhe të veçantë dhe zgjerimin e tyre;
- Propozon emrat e parashkollore, fillore, shkollat e mesme dhe institucionet për arsim të posaçëm dhe zgjerimin e tyre;
- Kryen mbikëqyrje profesionale dhe pedagogjike të institucioneve parashkollore, shkollave fillore, shkollave të mesme dhe institucioneve të arsimit special dhe shtrirjen e tyre;
- Organizon procesin e mësimdhënies në institucionet parashkollore, në shkollat fillore, në shkollat e mesme dhe në institucionet e arsimit special dhe në zgjerimin e tyre;
- Mbështet zhvillimin e shërbimeve bibliotekare dhe insiston në vlerësimin e këtyre shërbimeve;
- Siguron regjistrimin e grupeve, klubeve, ansambleve etj.;
- Zbaton strategjinë dhe politikën e zhvillimit të sektorit të sportit;
- Analizon gjendjen e përgjithshme të sektorit të rinisë, duke përfshirë legjislacionin, institucionet, programet dhe aktivitetet relevante;
- Është përgjegjës për shpalljen e konkursit për të gjithë drejtorët e shkollave në të gjitha nivelet;
- Kryen një në kushtet e punës së mësuesve dhe stafit ndihmës shkollor, si dhe shpenzimet dhe investimet;
- Propozon programe të formimit profesional për mësuesit dhe stafin administrativ të institucioneve arsimore;
- Organizon programe për edukimin dhe rekreacionin e të rinjve;
- Inkurajon mbështetjen financiare dhe përkrahje tjera në sektorin e rinisë në komunë, përmes metodave të tilla si sponsorizimi i projekteve jashtë subvencionit buxhetor;
- Komuna të rinjëve i ofron informata për shërbimet dhe programet në dispozicion për t'i ndihmuar ata;
- Mbështet sportin si aktivitete të përjetshme që janë në dispozicion për të gjithë, pa dallim;
- Inkurajon dhe mbikëqyrë përdorimin e gjerë të objekteve rekreative dhe sportive;
- Sponsorizon dhe organizon ngjarje të lidhura me të rinjtë, të tilla si festivale, gara, kampet rinore dhe aktivitete të ngjashme;
- Mbikëqyr dhe mirëmban objektet sportive,
- Organizon të gjitha evenimentet sportive në komunë dhe jashtë komunës me ekipet sportive komunale.

VIII DEPARTAMENTI SHËNDETËSI, MBROJTJE SOCIALE

Ky departament është përgjegjës për detyrat e mëposhtme:

- Siguron kujdes shëndetësor parësor dhe mbikëqyr situatën e përgjithshme shëndetësore në komunë;
- Miraton politika që lidhen me planifikimin dhe financimin e kujdesit shëndetësor;
- Kordinon dhe mbikëqyr punën e Qendrës Kryesore të Kujdesit Shëndetësor Familjar dhe qendrave të tjera, ambulancave dhe aktiviteteve private në sektorin e shëndetësisë;
- Mbikëqyrë punën në Ambulanca në territorin e komunës e Kllokot-Vërbovcit;
- është përgjegjës për marrjen e masave parandaluese shëndetësore, si dhe për veprimin në rastet e ndonjë epidemie;
- Koordinon dhe mbikëqyr punën e Qendrës për Mbrojtjen Sociale në përputhje me ligjet dhe rregulloret komunale;
- Siguron strehim për njerëzit e pastrehë;
- Regjistron qendrat për kujdes dhe mbrojtje dhe lëshon leje, si dhe punëson, paguan dhe trajnon punëtorët social të komunës;
- Kryen aktivitete të tjera në fushën e kujdesit shëndetësor dhe mbrojtjes sociale siç parashikohet në ligjet në fuqi;
- Ofron detyrat administrative-teknike për departamentin si dhe konkurs për përzgjedhjen e pranimit të stafit mjekësor;
- Përgatit kontrata të punës për stafin mjekësor;
- Përgatitja e raporteve periodike dhe ad-hoc në punën e departamentit;
- Kryen detyra të tjera të përcaktuara nga Kryetari.

IX. DEPARTAMENTI PËR BUJQËSI, PYLLTARI DHE EKONOMIA E UJRAVE

Ky departament është përgjegjës për detyrat e mëposhtme:

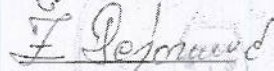
- Marrjen e masave dhe veprimeve për kompletimin e parcelës mbi pronësinë si dhe rregullimin territorial të tokës bujqësore me qëllim rritjen e shfrytëzimit efektiv dhe përmirësimit të tokës bujqësore.
- Ajo siguron që toka e përdorur për kultivimin e kulturave bujqësore të kultivohet: toka bujqësore, livadhe, vreshta, vreshta, livadhe, kullota, pellg dhe moçal, dhe toka të tjera që nuk përdoren për qëllime bujqësore, për të mbrojtur, me përjashtim të atyre të cilëve komuna ndryshoi qëllimin e vet;
- Ai siguron kryerjen e analizave për substancat që shkaktojnë ndryshime në pronat kimike, fizike ose biologjike të tokës, duke rezultuar në një dobësim të potencialit të saj të prodhimit ose paaftësim për shfrytëzim bujqësor rural;
- Bashkëpunon me institucionin e komunës, në rastet e përgatitjes dhe zhvillimit të OPR, ODA, RUP dhe planet e tjera për të kontribuar në zhvillimin e fushës së bujqësisë, pylltarisë dhe zhvillimit rural;
- Ai siguron dëshmi të kontaminimit të tokës me materiale të ndryshme të mbetjeve të ngurta, të lëngshme ose të gazit, si dhe substancave radioaktive që shkaktojnë ndryshime në tiparet natyrore të tokës, akumulimin e substancave të dëmshme në bimë bujqësore dhe merr masa mbrojtëse;

- Siguron të drejtën e përdorimit të kullosës nga pronari në përfitues ose një sasi të caktuar të përfituesve për një periudhë të caktuar me pagesën e tarifës së bagëtisë blegtorale;
- Të sigurojë riparimin e pajisjeve bujqësore, makinerive, traktorëve, traktorëve të kombinuar;
- Ai siguron furnizimin e lëndëve të para për fermerët për t'u mundësuar atyre që të rifillojnë punën;
- Siguron që nëpërmjet bankave tregtare, të hetojë mënyrat e kreditimit, stimulimit dhe përmirësimit të produkteve të bagëtive;
- Siguron koordinimin e aktiviteteve në bashkëpunim me OJQ-të që mbështesin aktivitetet bujqësore;
- Siguron bashkëpunim të ngushtë me kooperativat bujqësore;
- Ofron trajnime në fushën e bujqësisë;
- Siguron ofrimin e shërbimeve veterinarë dhe kujdesin shëndetësor si dhe ndalimin e sëmundjeve të kafshëve shtëpiake;
- Ofron strehim për qentë endacakë ;
- Ofron monitorimin e aktiviteteve të gjuetisë;
- Përgjegjës për firmat bujqësore dhe bizneset mbi autoritetet komunale, duke përfshirë aktivitetet blegtorale;
- Mbrojtja e tokës nga thatësira dhe sëmundja;
- Furnizimi me ujë dhe ujilja e tokës së punueshme;
- Mbrojtja e burimeve natyrore, përfshirë pyjet, rërën dhe aktivitetet e guroreve;
- Kryen të gjitha detyrat që i jep Kryetari i Komunës;

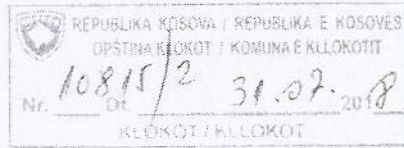
Kuvendi Komunal

Data: 31 KORRIK 2018

Kryesuesi i Kuvendit



/ Žarko Dejanović /



Republika e Kosovës

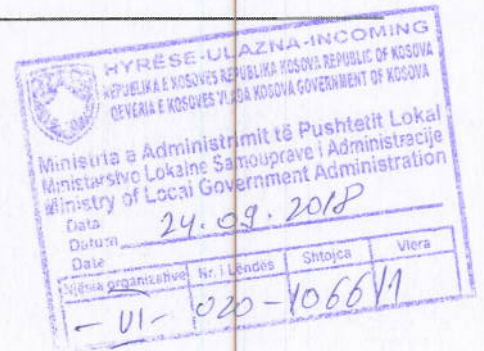
Republika Kosova

Opština Klokot /Komuna e Kllokot

STATUT

Opštine Klokot

31. JUL 2018. godine



Opštinska Skupština opštine Klokot

Na osnovu ovlašćenja koje joj je dato Zakonom o lokalnoj samoupravi (Zakon br. 03/L-040), usvaja dvotrećinskom većinom glasova, sledeći Statut ove opštine:

PRVI DEO

OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Područje primene Statuta

1.1 Statut opštine Klokot je najviši pravni akt, koji se usvaja od strane opštinske Skupštine u skladu sa važećim zakonodavstvom.

1.2 Statut uređuje unutrašnju organizaciju i funkcionisanje opštine Klokot, ovlašćenja opštinskih organa, opštinske nadležnosti, saradnju opštine sa ostalim organima lokalne uprave kao i učešće građana u procesu donošenja odluka opštine Klokot.

Član 2.

Opštinska teritorija

2.1 Teritorija opština Klokot obuhvata površinu 23 km².

2.2 U skladu sa Zakonom o opštinskim administrativnim granicama, opština Klokot ima sledeće katastarske zone:

1. Grnčar
2. Klokot
3. Mogila
4. Vrbovac

Član 3.

Usaglašenost sa zakonom

3.1 Opština Klokot izvršava sve njene nadležnosti u potpunoj saglasnosti sa Ustavom i zakonima Kosova.

3.2 Statut, Poslovník, uredbe i bilo koji akt ili aktivnost opštine saglasan je sa Ustavom i zakonima Kosova.

Član 4.

4.1 Službeni jezici opštine Klokot su albanski i srpski.

4.2 Pojediniosti o upotrebi ostalih jezika utvrđuje se u posebnoj uredbi usvojenoj od strane opštinske Skupštine, u skladu sa Zakonom o upotrebi jezika.

Član 5.

Sedište opštine Klokot nalazi se u Klokotu na sledećoj adresi:

Član 6.

Simboli opštine

6.1 Opština ima svoje simbole koji se usvajaju i menjaju od strane opštinske Skupštine, shodno ustavnim i zakonskim odredbama Republike Kosovo i ne liče na simbole drugih država ili opština u Republici Kosovo ili van Republike Kosovo.

6.1. Simbol opštine Klokot obuhvata sledeće karakteristike:

- Banja
- Vodeni resursi
- Poljoprivredne karakteristike;
- Ostali prirodni resursi
- Simboli četiri sela.

6.2 Simbol opštine može se usvojiti ili promeniti dvotrećinskom većinom (2/3) glasova opštinske Skupštine, nakon održavanja široke javne konsultacije.

Član 7.

Opštinski pečat

7.2. Opština Klokot ima pečat okruglog oblika i i štamбилj pravougaonog oblika.

7.2 Pečat okruglog oblika sadrži naziv i službeni simbol opštine i velikim slovima naziv opštinskog organa koji donosi odluku.

7.3 Upotreba opštinskih simbola i pečata od strane opštinskih organa utvrđuje se dvotrećinskom većinom (2/3) glasova opštinske Skupštine, nakon održavanja široke javne konsultacije.

7.4 Upotreba opštinskih simbola i pečata od strane opštinskih organa utvrđuje se posebnom uredbom opštinske Skupštine.

DRUGI DEO
NADLEŽNOSTI OPŠTINE

Član 8.

Opštinske nadležnost

8.1 Opština Klokot ima potpuna ovlašćenja i isključive nadležnosti u sledećim oblastima, ukoliko se one odnose na lokalne interese i ukoliko su u saglasnosti sa standardima utvrđenim od strane centralnog zakonodavstva:

- a) lokalni ekonomski razvoj;
- b) urbano i ruralno planiranje;
- c) korišćenje i razvoj zemljišta;
- d) sprovođenje građevinskih propisa i kontrola građevinskih standarda;
- e) zaštita životne sredine na lokalnom nivou;
- f) pružanje i održavanje javnih službi i lokalnih komunalnih usluga, uključujući snabdevanje vodom, kanalizaciju i odvod otpadnih voda, tretman otpadnih voda, upravljanje otpadom, lokalne puteve, lokalni transport i lokalni sistemi za daljinsko lokalno grejanje;
- g) reagovanje u vanrednim situacijama na lokalnom nivou;
- h) pružanje usluge predškolskog, osnovnog I srednjeg obrazovanja, uključujući registraciju i licenciranje obrazovnih unistucija, isplatu zarada i obuku instruktora i administratora za obrazovanje;
- i) unapređenje i zaštitu ljudskih prava;
- j) pružanje javne primarne zdravstvene zaštite;
- k) pružanje porodičnih i drugih socijalnih usluga, kao što su: briga o socijalno ugroženim licima, porodični smeštaj, briga o deci, briga o starim licima, uključujući registraciju i izdavanje dozvola za rad ovim centrima za brigu, zapošljavanje, isplatu zarada i obuku stručnih lica za socijalno staranje;
- l) javno stanovanje;
- m) javno zdravstvo;
- n) izdavanje licenci za subjekte koji pružaju lokalne usluge i za objekte u kojima se pružaju lokalne usluge, uključujući i one koje se odnose na zabavu, kulturne aktivnosti i razonodu, hranu, smeštaj, pijace, ulične prodavce, lokalni javni transport i taksi službu;
- o) davanje naziva putevima, ulicama i drugim javnim mestima;
- p) pružanje i održavanje javnih parkova i mesta;
- q) turizam;
- r) kulturne i slobodne aktivnosti;
- s) sva druga pitanja koja nisu izričito isključena iz nadležnosti opština i sva ona pitanja koja nisu isključivo u nadležnosti drugih vlasti.

8.2 Opština Klokot ima proširene nadležnosti u sledećim oblastima:

- a) Ovlašćenje da ostvaruje odgovornosti u vezi sa poslovima iz oblasti kulture, uključujući zaštitu i unapređenje srpskog i drugog verskog i kulturnog nasleđa na teritoriji opštine, kao i da pružaju

podršku lokalnim verskim zajednicama u skladu sa odredbama Zakona o specijalno zaštićenim zonama;

i
b) Prošireno pravo da učestvuje u izboru komandira lokalne policijske stanice, kao što je utvrđeno u Zakonu o policiji.

8.3. Opština Klokot ima odgovornosti, kao odgovornosti poverene od strane centralne Vlade, u sledećim oblastima:

- a) katastarska evidencija;
- b) registracija građana;
- c) registracija glasača;
- d) registracija poslovnih objekata i izdavanje dozvola za rad;
- e) raspodela naknada za socijalnu pomoć (izuzev penzija);
- f) zaštita šuma na teritoriji u okviru ovlašćenja poverenih od strane centralne vlasti uključujući izdavanje dozvola za seču šuma na osnovu propisa usvojenih od strane vlade.

TREĆI DEO

SELA, NASELJA I GRADSKE ČETVRTI

Član 9.

9.1 Da bi se obezbedilo ispunjavanje svih potreba građana i da bi se odgovornosti lokalne uprave ostvarile bliže građanima, opština preko opštinske Skupštine ili predsednika opštine donosi odluke da sklapa dogovore sa selima, naseljima i gradskim četvrtima unutar njene teritorije.

9.2 Svako selo ima odbor od tri člana da bi komuniciralo sa opštinskim organima. Odbor prikuplja predloge kroz seoske konsultacije o opštinskim pitanjima i aktivnostima koje su u vezi sa njihovim selom.

9.3 Opštinska Skupština može takvim odborima preneti određene odgovornosti i obezbediti njihovo finansiranje, srazmerno njihovim odgovornostima i aktivnostima.

ČETVRTI DEO

OPŠTINSKI ORGANI

Član 10.

10.1 Opština Klokot ima sledeće organe:

- i. Opštinska Skupština, njeni predsedavajući, zamenici predsedavajućih i odbori
- ii. Predsednik opštine i njegov/njeni zamenici.

10.2 Opštinskom uredbom utvrđuju se pravila sukoba interesa za sva opštinska tela.

Član 11.

11.1 Opštinska Skupština Klokot je najviši predstavnički organ opštine koji neposredno biraju građani opštine u skladu sa Zakonom o lokalnim izborima.

11.2 Opštinska Skupština Klokot ima 15 odbornika.

11.3 Svi odbornici opštinske Skupštine imaju ista ovlašćenja i odgovornosti u procesima donošenja odluka.

11.4 Svi članovi Skupštine opštine potpisuju sledeću svečanu zakletvu ili svečano izjavu dužnosti:

„Zaklinjem se (ili svečano izjavljujem) da ću izvršavati svoje dužnosti i izvršavati moja ovlašćenja kao odbornik opštinske Skupštine opštine Klokot časno, verno, nepristrasno, savesno i prema zakonu, da bih obezbedio uslove za miran život za sve građane”.

11.5 Odbornici Skupštine opštine koji ne potpišu zakletvu ili izjavu dužnosti u skladu sa stavom 3. i 4. ovog člana u roku od jednog meseca od potvrđivanja rezultata izbora prestaće da budu odbornici.

Član 12.

Mandat

12.1 Mandat odbornika opštinske Skupštine je 4 godine.

12.2 Odbornik opštinske Skupštine ne može istovremeno imati neku drugu javnu funkciju.

Odbornik opštinske Skupštine prestaje da bude odbornik:

- a) po sijeku odbornickog mandata;
- b) promenom opštine boravišta u kojoj je izabran;
- c) podnošenje predsedniku opštine pismene ostavke na svoj položaj;
- d) ukoliko je odbornik osuđen za neko krivično delo pravosnažnom sudskom presudom;
- e) ukoliko on/ona izostane sa sastanka opštinske Skupštine u tri (3) uzastopna meseca bez važećeg opravdanja; ili,
- f) ukoliko ovaj ili drugi zakoni koji se primenjuju na odbornika, diskvalifikuju odbornika ili ga smatraju nepodobnim za odbornika.

12.3 Odbornik opštinske Skupštine ne može istovremeno imati neku drugu javnu funkciju.

Član 13.

Ovlašćenja opštinske Skupštine

13.1 Opštinska Skupština ima ovlašćenja da usvoji Statut, Poslovnik o radu, uredbe i odluke neophodne da bi se primenjivale opštinske nadležnosti.

13.2 Opštinska Skupština može preneti određena ovlašćenja njenim odborima, predsedniku opštine i drugim telima i može opozvati preneti ovlašćenja u svako doba.

13.3 Skupština opštine ne može preneti njenu odgovornost u pogledu sledećeg:

- a) Statuta ili Poslovnik o radu, opštinskih uredbi i usvajanja, izmene i dopune ili opozivanja istih;
- b) odobravanja budžeta i investicionih planova;
- c) odobravanja drugih finansijskih pitanja koja su za Skupštinu rezervisana Statutom ili Poslovníkom o radu;
- d) godišnjeg plana rada i godišnje izveštaja;
- e) osnivanja odbora koji su obavezni prema ovom zakonu;
- f) izbora predsedavajućeg i zamenika predsedavajućeg opštinske Skupštine
- g) nivoa taksi i naknada;

- h) stvaranja i upotrebe, u skladu sa važećim zakonodavstvom, opštinskih simbola, odlikovanja i počasnih zvanja;
- i) davanja naziva i menjanja naziva puteva, ulica i ostalih javnih mesta;
- j) stvaranja među-opštinskih i unutar opštinskih sporazuma;
- k) donošenja odluka za pridruživanje predstavničkim udruženjima opština opština Republike Kosovo ; i
- l) ostalih odgovornosti koje je po zakonu obavezno da se izvršavaju samo od strane opštinske Skupštine.

Član 14.

Predsedavajući opštinske Skupštine

14.1. Opštinska Skupština bira većinom glasova, predsedavajućeg opštinske Skupštine iz reda odbornika. Glasanje za predsedavajućeg opštinske Skupštine obavlja se tajnim glasanjem.

14.2. Predsedavajući opštinske Skupštine bira se na isti mandat kao i odbornici Skupštine.

14.3. Ukoliko nijedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova u prvom krugu glasanja, onda 2 kandidata sa najvećim brojem glasova ulaze u drugi krug. Kandidat koji dobije više od polovine glasova ukupnog broja izabranih odbornika biće izabran za predsedavajućeg opštinske Skupštine.

Član 15.

Zamenik predsedavajućeg opštinske Skupštine za zajednice

15.1 Mesto zamenika predsedavajućeg opštinske Skupštine za zajednice rezervisano je za albansku zajednicu u skladu sa članom 54.1 Zakona o lokalnoj samoupravi.

15.2 Mesto zamenika predsedavajućeg opštinske Skupštine za zajednice treba da pripadne kandidatu iz albanske zajednice koji je dobio najviše glasova na otvorenoj listi kandidat za izbore u opštinskoj Skupštini

Član 16.

Dužnosti zamenika predsedavajućeg opštinske Skupštine za zajednice

16.1. Zamenik predsedavajućeg opštinske Skupštine za zajednice unapređuje međuopštinski dijalog između zajednica i služi kao osoba zadužena za rešavanje briga i interesa nevećinskih zajednica na sednicama Skupštine i u njenom radu.

16.2 U odsustvu predsedavajućeg, zamenik predsedavajućeg opštinske Skupštine saziva i predsedava sednicama opštinske Skupštine.

16.3. Zamenik predsedavajućeg opštinske Skupštine za zajednice, odgovoran je razmatranje tvrdnji zajednica ili njihovih članova da propisi ili odluke opštinske Skupštine krše njihova Ustavom zagarantovana prava.

16.4. Zamenik predsedavajućeg opštinske Skupštine za zajednice prosleđuje takva pitanja opštinskoj Skupštini na ponovno razmatranje propisa ili odluke.

16.5. U slučaju da opštinska Skupština odluči da ponovo ne razmatra njen propis ili odluku ili ako zamenik predsedavajućeg za zajednice smatra da čak i nakon ponovnog razmatranja, propis ili odluka predstavlja kršenje Ustavom zagaranovanog prava, zamenik predsedavajućeg opštinske Skupštine za zajednice može pitanje proslediti direktno Ustavnom sudu, koji može odlučiti da li da prihvati pitanje na razmatranje.

Član 17.

Svečana sednica

17.1. Opštinska skupština održava njenu svečanu sednicu u roku od petnaest (15) dana od dana kada se ozvaniče izborni rezultati.

17.2. Svečana sednica opštinske Skupštine, treba da se sazove od strane predsednika opštine u roku od petnaest dana od dana kada su ozvaničeni izborni rezultati.

17.3. Ako predsednik opštine ne sazove sednicu prema njegovoj/njenom dužnosti u stavu 2. ovog člana, svečanu sednicu opštinske Skupštine može sazvati najstariji izabrani odbornik opštinske Skupštine u roku od petnaest (15) dana od neizvršenja sazivanja svečane sednice opštinske Skupštine od strane predsednika opštine.

17.4. Ako najstariji odbornik ne sazove Skupštinu prema njegovoj dužnosti iz stave 3. ovog članka, svečna sednica opštinske Skupštine može se konstituisati prema inicijativi većine izbranih odbornika opštinske Skupštine.

17.5. Sednicama opštinske Skupštine održanim pre izbora predsedavajućeg opštinske Skupštine, predsedava najstariji član opštinske Skupštine, koji prisustvuje sednici.

Član 18.

Sednice opštinske Skupštine

18.1. Opštinska Skupština održava najmanje deset sednica godišnje, od kojih se pet održava tokom prvih šest meseci u godini. Ovo treba biti uređeno Poslovníkom o radu.

18.2. Predsedavajući opštinske Skupštine saziva i predsedava sednicama opštinske Skupštine. Gradonačelnik ili od njega/nje određeni zamenik, obavezan je da prisustvuje svim sednicama opštinske Skupštine.

18.3. Svim odbornicima opštinske Skupštine obavezno se daje pismeno obaveštenje, najmanje sedam (7) radnih dana pre sednice. Takvo obaveštenje obuhvata:

- a) datum sednice;
- b) vreme održavanja sednice;
- c) mesto održavanja sednice;
- d) dnevni red sednice;
- e) materijale za sednicu; i
- f) druge podatke, kao što se može odrediti Poslovníkom o radu.

18.4. Obaveštenje treba da se saopšti javnosti i pošalje Ministarstvu administracije lokalne uprave.

Član 19.

Vanredne sednice opštinske Skupštine

19.1. Vanredna sednica opštinske Skupštine saziva se od strane predsedavajućeg ili na osnovu pismenog zahteva najmanje jedne trećine ukupnog broja odbornika opštinske Skupštine ili predsednika opštine.

19.2. Pravo na sazivanje vanredne sednice takođe obuhvata i pravo na određivanje dnevnog reda za sazvanu sednicu.

19.3. Sve tačke predviđene dnevnim redom vanredno sazvane sednicu, ne mogu se menjati na toj sednici.

19.4. Vanredna sednica opštinske Skupštine neće biti održana ukoliko odbornici opštinske Skupštine i javnost nisu bili pismeno obavješteni najmanje tri (3) radna dana pre datuma sastanka, kao što se zahteva Poslovníkom o radu.

19.5. Isti proceduralni uslovi koji važe za redovne sednice važiće i za vanredne sednice opštinske Skupštine.

19.6. Skupština opštine održava i svecane sednice za obeležavanje nekog događaja ka na primer dana opštine ili prilikom neke posete i druge svecanosti

19.7. Gore utvrđeni postupci ne primenju se za sazivanje sednica zbog urgentnih slučajeva.

Član 20.

Javnost rada sednica opštinske Skupštine

20.1 Sednice opštinske Skupštine i svih njenih odbora otvorene su za javnost. Članovima javnosti je dozvoljeno da prate i učestvuju u radu sednica opštinske Skupštine na način određen Poslovníkom o radu.

20.2 Opštinska Skupština ili odbor može većinom glasova odlučiti da isključi javnost sa cele ili dela sednice po otvaranju iste:

a) ukoliko bi moglo da dođe do nereda ili nasilja;

b) ako bi bilo ugroženo objavljivanje informacija [i dokumenata] koje su zabranjene shodno Zakonu o pristupu zvaničnim dokumentima;

c) ako bi bilo ugroženo obelodanjivanje ličnih ili poslovno osetljivih informacija ili;

d) ako bi bilo ugroženo obelodanjivanje aktuelnih ili predstojećih zakonskih postupaka.

20.3 U takvom slučaju opštinska Skupština izdaje obaveštenje po donošenju odluke.

20.4 Pojediniosti o javnosti rada opštinske Skupštine uređuju se Pravilnikom o radu.

Član 21.

Kvorum

21.1. Kvorum za sve sednice Skupštine opštine i njene odbore je najmanje jedna polovina svih odbornika Skupštine opštine ili njenih odbora.

21.2. Pre donošenja bilo koje odluke kvorum mora biti utvrđen.

Član 22.

Dnevni red

22.1. Dnevni red za sastanak opštinske Skupštine određuje se od strane predsedavajućeg Skupštine opštine uz saglasnosti predsednika opštine.

22.2. Odbornik opštinske Skupštine gradonačelnik ili od njega imenovano lice kao i neki vladin zvaničnik može zahtevati da se u toku redovne sednice opštinske Skupštine doda tačka na dnevnome redu, ukoliko je tačka koja se zahteva da bude ubačena na dnevni red, od vrlo važnog javnog značaja.

22.3. Takav zahtev se odobrava ili odbacuje većinom glasova.

22.4. Poslovnik o radu opštinske Skupštine uređuje pojediniosti o pripremi, usvajanju i izmeni i dopuni dnevnog reda.

Član 23.

Glasanje

23.1. Na svim sednicama Skupštine opštine i sastancima njenih odbora, svaki odbornik uključujući i predsedavajućeg ima jedan glas, ali predsedavajući dodatni odlučujući glas u slučaju jednakog broja glasova za ili protiv predloga.

23.2. Odluke Skupštine opštine ili komisije usvajaju se većinom prisutnih odbornika koji glasaju.

23.3. Uzdrženi glasovi beleže se u svrhu uspostavljanja kvoruma, ali se inace ne uzimaju u obzir za rezultate glasanja;

23.4 Zapisnik se vodi na svim sednicama opštinske Skupštine i njenih odbora i odobravaće se na svakoj narednoj sednici u skladu sa Zakonom o upotrebi jezika.

Član 24.

Sukob interesa

24.1 Odbornik opštinske Skupštine ne može vršiti nikakvu dužnost u opštinskoj upravi.

24.2 Odbornik Skupštine opštine ili član nekog odbora biće isključen iz administrativnog postupka ili donošenja odluka koje se odnose na bilo koje pitanje u kojem on ili ona, ili neposredni član porodice ima lični ili finansijski interes.

24.3 Svaki odbornik je obavezan da obelodani sve sukobe interesa odmah po nastanku istih na bilo kom sastanku na kom odbornik prisustvuje. Svaki odbornik može pružiti informacije o interesima drugog odbornika.

24.4 Pre prvog sastanka opštinske Skupštine, odbornici upisuju potpunu i otvorenu izjavu o njihovom finansijskom stanju u javni registar koji će se čuvati kod ovlašćenog službenika Opštine. Odbornici upisuju bilo koju promenu njihovog finansijskog stanja čim ista nastane.

24.5 Poslovnik o radu određuje mere koje će se preduzimati za isključivanje odbornika iz upravnih postupaka i donošenja odluka u kojima oni imaju sukob interesa.

ODBORI KOJE OSNIVA OPŠTINSKA SKUPŠTINA

Član 25.

Stalni odbori

25.1. Skupštine opština formira i održava sastanke Odbora za politiku i finansije i Odbora za zajednice kao stalnih odbora.

25.2. Opštinska Skupština ustanovljava druge odbore kada smatra neophodnim i potrebnim za izvršavanje svojih odgovornosti.

25.3. Odbor odražava sastav opštinske Skupštine i takođe vodi računa o zastupljenost polova.

Član 26.

Odbor za politiku i finansije

26.1. Odborom za politiku i finansije predsedava predsedavajući opštinske Skupštine i njen sastav odražava zastupljenost političkih entiteta u opštinskoj Skupštini.

26.2. Odbor za politiku i finansije odgovoran je za razmatranje svih pravila, fiskalnih i finansijskih dokumenata, planova i inicijativa uključujući dokumente strateškog planiranja, godišnjeg srednjoročnog okvira budžeta, godišnjeg plana nabavke, godišnje uredbe o porezima, taksama i naknadama, godišnjeg internog radnog plana revizije, godišnjeg srednjoročnog budžeta i bilo kakvih promena budžeta tokom fiskalne godine, a takođe i izveštaje od predsednika skupštine i daje preporuke za delovanje opštinske Skupštine.

Član 27.

Odbor za zajednice

27.1. Članstvo u odboru za zajednice obuhvata odbornike opštinske Skupštine i predstavnike zajednica. Svaka zajednica koja živi u opštini zastupljena je sa najmanje jednim predstavnikom u Odboru za zajednice. Predstavnici zajednica čine većinu u Odboru za zajednice.

27.2. Odbor za zajednice odgovoran je za razmatranje pridržavanja opštinskih vlasti važećim zakonima i razmatranje svih opštinskih stavova, praksi i povezanih aktivnosti, kako bi se obezbedilo da su prava i interesi zajednica u potpunosti ispoštovana i preporučuje opštinskoj Skupštini mere koje smatra odgovarajućim da bi obezbedio sprovođenje odredaba vezanih za potrebu zajednica da unapređuju, izražavaju, očuvaju i razvijaju njihove etničke, kulturne, verske identitete, kao i da obezbede odgovarajuću zaštitu prava zajednica u opštini.

Član 28.

Savetodavni odbori

28.1. Opštinska Skupština osniva sektorske savetodavne odbore koji će omogućiti građansko učešće u procesu donošenja odluka. U imenovanju članova ovih odbora, opštinska Skupština mora da vodi računa o zastupljenosti različitih društvenih sektora, naročito mora da odražava polnu i etničku ravnotežu opštine.

28.2 Članovi Savetodavnog odbora imenuju se na trogodišnji mandate, dok se 1/3 članstva imenuje svake godine. Nijedan član Savetodavnog odbora ne može da bude imenovan na dva uzastopna mandata.

28.3 Pravila za imenovanje i odabir članova Savetodavnog odbora uređuje se uredbom.

Član 29.

Privremeni odbor za povratak

29.1 Opštinska skupština osniva privremeni Odbor za povratak, da bi se bavila pitanjem povratka svih zajednica i komunicirala sa državnim organima i međunarodnim organizacijama, koje se bave pitanjem povratka.

29.2 Ovaj odbor sastoji se od sedam članova koji predstavljaju sve zajednice koje žive u opštini.

29.3 Osim ukoliko se ne produži odlukom skupštine, mandat ovog odbora je pet godina od njegovog osnivačkog sastanka.

Član 30.

Predsjednik opštine

30.1. Predsjednik opštine bira se neposredno na izborima u skladu sa Zakonom o lokalnim izborima.

30.2. Predsjednik opštine bira se na period od četiri godine.

30.3. Mandat predsjednika opštine završava se po:

- a) završetku njegovog/njenog mandata;
- b) njegovoj/njenoj smrti;
- c) njegovoj/njenoj ostavke;
- d) njegovoj/njenoj promeni prebivališta u drugu opštinu;
- e) njegovom/njenom nejavljanju na dužnost više od 1 meseca bez validnog razloga;
- f) njegovom/njenom razrešenju dužnosti u skladu sa ovim zakonom;
- g) pravosnažnoj sudskoj odluci koja predsjedniku opštine oduzima zakonsku moć delovanja; ili
- h) njegovoj/njenoj osudi za krivično delo sa presudom zatvorske kazne od šest (6) meseci ili više.

Član 31.

Polaganje zakletve

31.1. Posle izbora, predsjednik opštine potpisuje svečanu zakletvu ili svečanu izjavu pred odbornicima Skupštine opštine. Oblik zakletve na dužnost je sledeći:

„Zaklinjem se (ili svečano izjavljujem) da ću obavljati poverene dužnosti i izvršavati svoja ovlašćenja kao predsjednik opštine Klokot časno, verno, nepristrasno, savesno i prema zakonu, da bih omogućio uslove za miran i prosperitetan život za sve.”

31.2. Predsjednik opštine koji potpisom ne overi zakletvu tokom jednog (1) meseca od ozvaničenja izbornih rezultata gubi pravo na njegov mandat.

Član 32.

Odgovornosti predsjednika opštine

Predsjednik opštine obavlja sledeće dužnosti:

- a) predstavlja i deluje u korist opštine;
- b) predvodi lokalnu samoupravu i njenu upravu i vrši finansijsko upravljanje opštine;

- c) obavlja sve nadležnosti koje nisu isključivo pripisane opštinskoj Skupštini i njenim komisijama;
- d) izvršava odluke opštinske Skupštine;
- e) imenuje i otpušta svoje zamenike;
- f) imenuje i otpušta svoje savetnike koji mu pomažu u izvršavanju dužnosti;
- g) organizuje rad i upravlja politikom opštine;
- h) predlaže opštinske uredbe i druge akte na odobravanje opštinskoj Skupštini;
- i) predlaže opštinski razvoj, regulatorne i investicione planove; predlaže godišnji budžet na odobravanje opštinskoj Skupštini i upravlja usvojenim budžetom;
- j) izveštava pred opštinskom Skupštinom o ekonomsko-finansijskoj situaciji i sprovođenju investicionih planova opštine najmanje jednom u svakih šest meseci ili koliko često to traži opštinska Skupština; i
- k) može samo jednom zatražiti od opštinske Skupštine, da razmotri opštinski akt kada smatra da taj akt krši važeći zakon i/ili interese zajednica.
- l) konsultuje zamenika predsednika opštine za zajednice za pitanja u vezi sa nevećinskom zajednicom; i
- m) druge aktivnosti koje su njemu/njoj određene statutom

Član 33.

Zamenik predsednika opštine

33.1 Predsednik opštine ima zamenika predsednika opštine.

33.2 Zamenik predsednika opštine imenuje se i razrešava dužnosti od strane predsednika opštine za isti mandat poput predsednika opštine.

33.3 Na zahtev predsednika opštine, zamenik predsednika opštine pomaže predsedniku opštine u vršenju izvršnih funkcija i postupa u njegovo ime u njegovom/njenom odsustvu.

33.4 Kada se uprazni mesto zamenika predsednika opštine, predsednik opštine imenuje novog zamenika predsednika opštine, ne kasnije od trideset dana posle upražnjenja mesta.

33.5 Odredbe ovog Statuta o sukobu interesa za predsednika opštine vrede mutatis mutandis za zamenika predsednika opštine.

Član 34.

Zamenik predsednika opštine za zajednice

34.1. Predsednik opštine ima isto tako i zamenika predsednika opštine za zajednice iz albanske zajednice.

34.2. Zamenik predsednika opštine za zajednice imenuje se za isti mandat poput mandata predsednika opštine.

34.3. Imenovanje i razrešenje predsednika opštine za zajednice se predlaže od predsednika opštine i treba da bude odobreno od većine prisutnih članova skupštine opštine koji glasaju i većina prisutnih članova skupštine opštine koji glasaju i koji pripadaju nevećinskim zajednicima.

34.4. Zamenik predsednika opštine za zajednice pomaže predsedniku opštine i pruža savete i upustva predsedniku opštine u vezi sa pitanjima o nevećinskim zajednicima.

34.5. Kada se uprazni mesto zamenika predsednika opštine za zajednice, predsednik opštine imenuje novog zamenika predsednika za zajednice ne kasnije od trideset dana posle upražnjenja mesta, u skladu sa postupkom u stavu 3. ovog člana.

34.6 Odredbe ovog Statuta o sukobu interesa za predsednika opštine vrede mutatis mutandis za zamenika predsednika opštine za zajednice.

Član 35.

Odeljenja opštinske uprave

35.1. Opštinska uprava organizovana je u sledećim odeljenjima:

1. Odeljenje za administraciju i opštinske usluge;
2. Odeljenje Javne službe i hitne službe;
3. Odeljenje za finansije u budžet;
4. Odeljenje za ekonomski razvoj i turizam;
5. Odeljenje za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu ;
6. Odeljenje Katastar i geodezija;
7. Odeljenje Urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu životne sredine;
8. Odeljenje za obrazovanje, kulturu, omladinu i sport;
9. Odeljenje za zdravstvo i socijalne usluge;

35.2 Delokrug rada za svako od odeljenja je zacrtan u Prilogu jedan Statuta. Odeljenja su podeljena na odseke, čiji detaljni opis poslova treba da se nabroji u posebnom aktu predsednika opštine.

35.3 Svakim opštinskim odeljenjem rukovodi direktor koji je imenovan i koji se razrešuje od strane predsednika opštine.

35.4 Direktori upravljaju svojim odeljenima u skladu sa strateškim i političkim uredbima predsednika opštine, i u skladu sa primenljivim zakonima i opštinskim uputstvima.

35.5 Direktori izveštavaju redovno predsedniku opštine o pitanjima u okviru svoje nadležnosti i pružaju njemu/njoj informacije i potrebne izveštaje o procesu odlučivanja.

Član 36

Kancelarija za Zajednice i Povratak

36.1 Kancelarija za zajednice I povratak, formira se sa ciljem promovisanje i pobolsanje prava zajednice i njihovih pripadnika, da osigura jednaki pristup na javnim sluzbama i stvaranje uslova za povratak i održivu reintegraciju zajednica.

36.2 Kancelarija od paragraph 1 ovog clana,redovno saradjuje sa svim lokalnim I medjunarodnim organizacijama koje rade u oblasti prava zajednica,povratak reintegracije I repatrijacije.

36.3 Predsednik Opstine posle preporuke komiteta za politiku I finansije I komitet za zajednice,sa posebnom odlukom odredjuje broj sluzbenika I rukovodioca opstnske kancelarije za zajednice I povratak.

36.4 Opstinska kancelarija za zajednice I povratak je sastavni deo opstinske administracije,tako da rukovodioc kancelarije pristupa u sastani upravnog odbora Opstinske Administracije.

36.5 Rukovodioc kancelarije redovn izvestava predsednika opstine za kancelarijski rad I podnosi godisnji izvestaj predsednika opstine I skupstini opstine,I izvestava za svaki sastanak komiteta za zajednice.

36.6 Rukovodioc kancelarije predlaze predsednika opstine jedan godisnji budzet za fukcionisanje kancelariji za zajednice I povratak.

36.7 Personel kancelariji za zajednice I povratak uziva status civilnog sluzba.

36.8 Organizovanje,obaveze I odgovornost kancelarije za zajednice I povratak regulise aktom ako u clan 35,ovog statute.

Član 37.

Opoziv predsednika opštine

37.1. Građani opštine mogu preduzeti inicijativu za smenu predsednika opštine.

37.2. Zahtev s ovakvom sadržinom mora da potpiše dvadeset (20) odsto registrovanih birača i predaje se predsedavajućem Skupštine opštine koja upućuje slučaj odgovarajućoj instituciji za administraciju glasanja.

37.3. Ukoliko većina registrovanih glasača glasa u korist smene gradonačelnika, novi izbori za gradonačelnika se održavaju u skladu sa Zakonom o izborima.

PETI DEO

JAVNE KONSULTACIJE I UČEŠĆE

član 38

Konsultacije sa javnošću

38.1 Opštinska Skupština konsultuje javnost pre nego što donosi odluke, kako bi obezbedila uzimanje u obzir preokupacije građana.

38.2 Opština se stara da građani imaju mogućnost da izraze njihova mišljenja i da su njihovi zahtevi i interesi uzeti u obzir pre nego što odluke donete.

Član 39.

Oblici konsultacije

Opština može upotrebljavati, pored ostalog, sledeće oblike konsultacije nabrojane u skladu sa potrebom i okolnostima:

1. upoznavanje javnosti sa radom i informativne kampanje za unapređenje opštinskih programa i aktivnostima;
2. kontakti sa fokus grupama, da bi se testirale i diskutovale politike;
3. upitnici za primenu politike;
4. javna saopštavanja predloga za praktične politike ili predloga nacрта uredbi i pozivanje na učešće u prezentacijama;
5. kontakti i sastanci sa zainteresovanim grupama;
6. javni sastanci;
7. javna slušanja; ili
8. istraživanja za ocenjivanje uticaja;

Član 40.

Održavanje i objavljivanje konsultacija

Predsedavajući opštinske Skupštine, predsednik opštine i odbornici opštinske Skupštine imaju ovlašćenje da drže javne konsultacije za svako pitanje koje je u njihovoj nadležnosti. Rezultati konsultacija uzimaju se u obzir i objavljuju se pre donošenja odluka.

Član 41.

Opština mora da obezbedi neophodnu javnost i mora da usvoji mehanizme komunikacije kako bi ostvarila interes građana. Bez izuzimanja ostalih načina komunikacije, konsultacije otvorene za javnost treba da se objave na zvaničnom veb sajtu opštine.

Član 42.

Mesto i vreme konsultacije

42.1 Javni sastanci održavaju se u sali koja ima dovoljno mesta za zainteresovane učesnike iz opštine. Osim ako predsednik opštine ne odluči drugačije, mesto objavljivanja sastanka se objavljuje (navodi se naziv ulice i/ili ulični broj sale opštine koja je namenjena za javnu konsultaciju).

42.2 Opština mora da održi najmanje dva javna sastanka svake godine, jedan u prvih šest meseci i drugi tokom drugih šest meseci.

42.3 Mesto, datum i vreme održavanja javnog sastanka mora da se objavi najmanje dve sedmice pre održavanja sastanka.

42.4 Predstavnicima medija mora biti dozvoljeno da prisustvuju na svim javnim sastancima.

Član 43.

Predsednik opštine ili njegovi/njeni predstavnici predsedava sastankom sa javnošću. On/ona ima ovlašćenje da odredi postupak o održavanju sastanka. Pojednosti se uređuju opštinskom uredbom.

član 44.

Lokalni referendum

Građani opštine mogu zahtevati da uredba Skupštine opštine bude predata na referendum ukoliko je zahtev potpisan od strane bar 10% registrovanih glasača opštine. Pojednosti se uređuju opštinskom uredbom.

Član 45.

Građanska inicijativa

Građani mogu zahtevati da opštinska Skupština usvoji, izmeni ili dopuni godišnju opštinsku uredbu koja spada u nadležnosti opštine, ukoliko je inicijativa potpisana od strane 10% registrovanih glasača opštine. Pojednosti se uređuju opštinskom uredbom.

ŠESTI DEO

MEDUOPŠTINSKO PARTNERSTVO, BUDŽETSKI POSTUPCI I OPŠTINSKA JAVNA SLUŽBA

Član 46.

46.1 Predsednik opštine, nakon konsultacije sa Odborom za politiku i finansije, opštinskoj Skupštini predstavlja preporuke o međuopštinskim odnosima i partnerstvu.

46.2 Opštinska Skupština odlučuje o međuopštinskim sporazumima i sporazumima o partnerstvu.

Član 47.

Predsednik opštine nakon konsultacije sa Odborom za politiku i finansije predstavlja opštinskoj Skupštini njegove/njene preporuke u pogledu predloženih sporazuma između dve ili više opština o upravljanju opštinskim preduzećima za nadzor zajedničkih javnih usluga, koje pruža više od jedne opština.

Član 48.

Opštinska Skupština ove opštine može raditi sa opštinskim skupštinama ostalih opština na zaštiti i unapređenju zajedničkih interesa.

Član 49.

Opštinske finansije i budžetski postupci

49.1 Opština Klokot ima svoje sopstvene izvore finansija i budžeta za vršenje nadležnosti u skladu sa Zakonima o lokalnoj samoupravi i finansijama lokalne uprave.

49.2 Sva pitanja koja su povezana sa finansijskom upravom opštine odgovornost su predsednika opštine.

49.3 Predsednik opštine može preneti takve odgovornosti zameniku predsednika opštine ili nekom od direktora opštinskih odeljenja.

Član 50.

Opštinska javna služba

50.1 Opštinska javna služba obavlja se na osnovu načela i postupaka Zakona o javnoj službi i ostalih relevantnih zakona. Pojediniosti se uređuju opštinskom uredbom.

50.2 Kada se vrši postupak za zapošljavanje zaposlenih u opštini, moraju se poštovati, otvoreni, transparentni i konkurentski postupci da bi se kandidati zaposlili na osnovu zasluga i sposobnosti.

Član 51.

Opštinska uprava ima šefa kadrovske službe, kojeg zapošljava predsednik opštine, u skladu sa postupcima važećeg zakona o javnoj službi.

Član 52.

Postupak zapošljavanja javnih službenika nadzire se od strane šefa kadrovske službe, da bi se obezbedilo da sastav javne službe odražava polnu i etničku ravnotežu.

SEDMI DEO

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 53.

Ovaj Statut stupa na snagu nakon njegovog usvajanja dvotrećinskom većinom glasova opštinske Skupštine i nakon njegovog potpisivanja od strane predesedavajućeg opštinske Skupštine.

Član 54.

Nakon stupanja na snagu ovog Statuta, svi akti ili uredbe opštine, koji mogu biti u suprotnosti sa ovim Statutom, prestaju da važe.

Član 55.

55.1. Predlog za izmenu i dopunu ovog Statuta može se pokrenuti:

- a) od strane Predsednika opštine
- b) od strane jedne trećine (1/3) odbornika opštinske Skupštine
- c) peticijom 15% građana opštine sa pravom glasa

55.2. Predlog za izmenu i dopunu Statuta podnosi se opštinskoj Skupštini na početnu raspravu. Opštinska Skupština konsultuje se sa javnošću pre nego što donese konačnu odluku o predlogu.

55.3. Nakon javne konsultacije, opštinska Skupština odlučuje o predloženoj izmeni i dopuni.

55.4. Izmena i dopuna unosi se u Statut, ukoliko je predlog za izmenu i dopunu usvojen dvotrećinskom većinom glasova opštinske Skupštine.

Član 56.

Završno tumačenje ovog statusa vrši opštinska Skupština.

31. JUL 2018. godine

Klokot

PRILOG I OPŠTINSKA ODELJENJA

I. ODELJENJE ADMINISTRACIJE I OPŠTINSKE USLUGE

Ovo odeljenje ima sledeće odgovornosti:

- Predstavlja upravlja i deluje u njegovo ime;
- Rukovodi, koordinira i ocenjuje osoblje uprave;
- Rzvija dugoročne i kratkoročne politike i strategije uprave, u skladu sa zakovskim propisima i lokalnim potrebama;
- Izrađuje upustva, u vezi sa upravljanjem , koordinacijom i nadgledavanjem aktivnosti svog osoblja uprave;
- Efikasno upravlja aktivnostima vezanim za sprovođenje planova rada;
- Obezbedjuje sprovođenje svih odluka opštine Klokot koje su u celosti ili delimično odnose na nadležnosti uprave;
- Koordinira aktivnosti uprave sa drugim odeljenjima u Opštini Klokot;
- Odgovoran/na je za izradu i redovno ažuriranje baze podataka za potrebe stručnih procesa stanja kao i za izradu različitih analiza, u skladu sa svojim nadležnostima;
- Upravljanje osobljem kroz efikasno raspoređivanje dužnosti i odgovornosti kako bi se postigla usaglašenost sa planovima rada i zadacima;
- Izrađuje kadrovski plan razvoja za sprovođenje kadrovske politike i nadležnosti opština, u koordinaciji sa opštinskim organizacionim jedinicama;
- Pomaže i prati postupke za usvajanje opštinskih pravilnika i njihovu tehničko-pravnu obradu, koje preko pravne kancelarije pokrene opštinska odeljenja i Skupština Opština Klokot;
- U saradnji sa nadležnim organizacionim jedinicama, koordinira sprovođenje zakonskih obaveza u pogledu nadležnosti pružanja administrativnih i drugih usluga građanima (izdavanje svih vrsta administrativnih dokumenata građanima, koje su u nadležnosti opštine Klokot);
- Pruža tehničku i stručnu pomoć Opštine Klokot;
- Pruža pravnu tehničku i stručnu pomoć putem službe Skupštine Opštine Klokot;
- Saradjuje sa spoljašnjim (a kada se uposli i unutrašnjim) revizorem u pripremanju izveštaja revizije;
- Obezbedjuje efektivno i efikasno pružanje usluga prevodjenja /tumačenja;
- Obezbedjuje efektivno i efikasno pružanje tehničkih usluga grejanje, hlađenje i drugi sistemi;
- Obezbedjuje efektivno i efikasno korišćenje službenih vozila / voznog parka;
- Obezbedjuje funkcionisanje arhive, distribucije dokumenata unutar i izvan opštine;
- Nadgleda i prati rad zajedničkih službi.
- Obezbedjuje i nadgleda čišćenje i održavanje opštinskih prostoriya;

- Nadgleda i vodi evidenciju zaposlenih kao što su odsustvo, bolovanje, celokupnu opštinsku upravu, disciplinu osoblja i pokreće disciplinske postupke u slučajevima kršenja kodeksa ponašanja;
- Priprema periodične kao i ad-hoc izveštaje o radu uprave;
- Obavlja i druge poslove koje odredi gradonačelnik.

II. ODELJENJE JAVNE SLUŽBE I HITNE SLUŽBE

Odeljenje je odgovorno za sledeće zadatke:

- Odgovoran za osiguravanje efikasnih javnih komunalnih usluga koje ispunjavaju standarde zdravstva, bezbednosti sredine, sa razumnim i pravilnim cenama;
- Vršiti analizu stanja iz oblasti snabdevanje vodom, kanalizacije, industrijskih voda i preduzima mere za njihovo poboljšanje;
- Izrađuje srednjoročne i dugoročne strategije za razvoj vodovoda, kao i kanalizacije i industrijskih voda na teritoriji opštine, posle konsultacije sa građanima;
- Prati posao javnih preduzeća za vodovod i kanalizaciju, i predlaže mere za rešavanje problema i dobar tok radova;
- Osigurava da ponudiocu usluga za odlaganje smeća (deponiranja) pripreme ili pruže operativni plan za menadžiranje otpada;
- Osigurava održavanje parkirišta, ulica i trotoara, mesta za parking, pijaca, groblja, javnih mesta za odmor, memorijale, igrališta, sportskih terena, javnih bazena, reka (Jaza, ili drugih grana), kulturnih mesta, zelenih javnih površina vani i unutar zgrada i parkirišta, stanica i javnih toaleta;
- Priprema projekte za regulisanje, održavanje i korišćenje rečnih korita na urbane zone;
- Odgovoran za davanje dozvole za korišćenje javnih prostorija pored lokala ili lokacija za postavljanje igračaka za decu i postavljanje pokretnih objekata;
- Odgovoran za javnu rasvetu, reklamne table, osvetljenje reklame firmi i reklame uopšte;
- Odgovoran za izgradnju i opravku znakova ili promene medju-opštinskih ulica koje utiče na opštinu, informiše nadležno ministarstvo (MTTK) o poremećajima na ulici na teritoriji opštine;
- Brine se na održavanju ulice na teritoriji opštine, popravku asfaltnih puteva, popunjavanje rupa, proširenje ulica sela;
- U saradnji sa ostalim departmanima administracije opštine organizuje dezinfekciju i deratizaciju od insekta na teritoriji opštine;
- Osigurava posoljenje sa sol puteve u zimskim uslovima, čišćenje ulica i trgova od snega u zimskim uslovima;
- Vršiti sve zadatke koje mu daje Gradonačelnik.

III. ODELJENJE ZA FINANSIJE I BUDŽET

Odeljenje je odgovorno za sledeće zadatke:

- Predstavlja odeljenje i deluje u njegovo ime;
- Rukovodi, koordinira i ocenjuje osoblje odeljenja;
- Razvija dugoročne i kratkoročne politike i sugestije odeljenja, u skladu sa zakonskim propisima i lokalnim potrebama;

- Izrađuje uputstva u vezi sa upravljanjem, koordinacijom i nadgledavanjem aktivnosti svog osoblja odeljenja;
- Efikasno upravljanje aktivnostima vezanim za sprovođenje planova rada;
- Obezbeđuje sprovođenje svih odluka koje su u celosti ili delimično odnose na nadležnost odeljenja;
- Koordinira službi sa drugim odeljenjima u opštini Klokot;
- Odovoran/na je za izradu i redovno ažuriranje baze podataka za potrebe stručnih procena stanja kao i za izradu različitih analiza, u skladu sa svojim nadležnostima;
- Koordiniranje službi ,odnosno usluga odeljenja sa ostalim odeljenjima u oblasti finansija;
- Upravlja i rukovodi pripremanjem razvojnih praktičnih politika odeljenja;
- Organizuje aktivnosti i diskusije pokom srednjoročnom okviru budžeta i njegovu reviziju, javne debate oko pripreme budžeta u saradnji sa kabinetom predsednika i ostalih odeljenja i službe opštine;
- Organizuje /podržava/koordiniše osoblje u izvršavanju njihovih obaveza;
- Upravlja prihodima i troškovima budžeta na osnovu važećih budžetskih i finansijskih procedura;
- Vodi evidenciju ,odnosno unosi podatke u finansijski sistem (raspoloživi budžet, mehanizmi za kontrolu finansija) i unosi podatke u sistem;
- Sistemski koordiniše prihod budžeta i izveštava o troškovima budžeta i blagovremeno pruža informacije o poteškoćama prilikom troškova, odnosno trošenja sredstva iz budžeta;
- Priprema i podnosi tačne i blagovremene izveštaje operativnog rada za Gradonačelnika i pruža pomoć predsedniku opštine oko izrade budžeta;
- Saradjuje (ukoliko postoji u opštini) sa unutrašnjim revizorom, i spoljašnjim revizorima, prilikom pripremanja finansijskih izveštaja i pripremanje revizije budžetskim izveštajima opštine Klokot;
- Preduzima inicijativu za rešavanje preporuka revizije i za davanje preporuka za poboljšanje finansija transakcije opštine;
- Izrađuje pravilnike ili uredbe koje su vezane za finansije i budžet planira, određuje nivo naknada, porezu i taksu pre njihovog obuhvatanja u opštinske uredbe;
- Nadgleda postupke i sisteme izvršavanja budžeta;
- Vodi registar prikupljenih prihoda iz sopstvenih izvora;
- Nadgleda postupke i sisteme izvršavanja budžeta
- Priprema računovodstvene postupke i izveštaje;
- Obavlja ostale dužnosti na zahtev Gradonačelnika.

IV ODELJENJE ZA EKONOMSKI RAZVOJ I TURIZAM

Odeljenje je odgovorno za sledeće zadatke:

- Sprovodi praktične politike i usvojene planove o privrednom razvoju i predlaže mere za njihovo sprovođenje;
- Dodeljuje zadatke i kontroliše izvršenje i obavlja kompletne aktivnosti koje se odnose na poboljšanje privrednog razvoja (pripremanje predloga odluka za Skupštinu , komentara na dokumentima koje utiče na privlačenja investicijai praktičnih politika privrednog razvoja;
- Predvodi i koordiniše strateški proces privrednog razvoja i daje doprinos procesima usvajanja prostornih i urbanističkih planova;
- Prati promene u Zakonu i podzakonskim aktima u oblasti privrednog razvoja;
- Prati situaciju privrednog odnosa ekonomskog razvoja, priprema izveštaje i analize kako bi podstakao privredni razvoj;

- Uspostavlja saradnju sa lokalnom administracijom i lokalnim ,regionalnim lokalnim institucijama kako da koordinisana nastojanja ubrzaju privredni odnos ekonomskog razvoja;
- Osigurava stabilno promovisanje privrednog razvoja;
- Započinje i priprema projekte ekonomskog razvoja obezbedjuje fondove iz različitih izvora (donatori, ministarstvo, sponzori, itd) ;
- Učestvuje u pregovorima sa investitorima i poslovnom zajednicom.
- Stvara uslove za razvoj malih i srednjih preduzeća;
- Prati trendove ekonomskog razvoja opštine u oblastima industrije, rudarstva, poljoprivrede, ribarstva, Veterinarskih službi, šumarstva, lova, komunikacije i transporta;
- Učestvuje u procesu planiranja opštinskog ekonomskog razvoja;
- Nadgleda i primenjuje poljoprivredne i ruralne razvojne politike;

V. ODELJENJE ZA KATASTAR GEODEZIJU

Odeljenje je odgovorno za sledeće zadatke:

- Predstavlja odeljenje i deluje u njegovo ime;
- Rukovodi, koordinira i ocenjuje osoblje službe;
- Razvija dugoročne i kratkoročne politike i strategije službe , u skladu sa zakonskim propisima i lokalnim upotrebama;
- Izrađuje upustva u vezi sa upravljanjem i koordinacijom u vezi sa nadgledavanjem svog osoblja službe;
- Efikasno upravlja aktivnostima vezanim za sprovođenje planova rada;
- Obezbedjuje sprovođenje svih odluka koje su u celosti ili delimično odnose na nadležnost odeljenja;
- Koordinira službi sa drugim odeljenjima u opštini Klokot;
- Vršiti katastarska merenja i izradu mapa;
- Vodi i ažurira registar nepokretne imovine;
- Vodi fizičku i elektronsku arhivu geodetskih mapa;
- Primenjuje sve opštinske odluke u njegovim oblastima odgovornosti;
- Priprema i organizuje kapacitet katastra doslednost u pogledu mreže, vodeći računa o mapama prikaza snimljenih iz vazduha , rekonstrukcija katastarskih podataka u digitalnom obliku i informacioni sistem o zemljištu i imovini;
- Saradjuje sa relevantnim administrativnim ustanovama i pravnim sektorima koji su povezani sa predmetima za koje se vode sporovi u sudovima;
- Pomaže prilikom pozva u pripremanju slučajeva za SUD i ostale subjekte koje su uključeni u sprovođenju Zakona i ostalih pitanja koje se tiče katastra i geodezije;
- Koordiniše aktivnosti o primeni ugovora o iznajmljivanju građevinskog zemljišta;
- Upravlja procenom zemljišta u skladu sa kriterijumima i standardima i važećim zakonima;
- Upravlja razdvojenim zemljišnim parcelama i obeležava njihove granice u slučaju eksproprijacije i završava postupke u pogledu eksproprijacije zemljišta;
- Koordiniše aktivnosti oko građevinskih dozvola;
- Obavlja ostale dužnosti na zahtev Gradonačelnika.

VI. ODELJENJE ZA URBANIZAM PROSTORNO PLANIRANJE I ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE

Odeljenje ima sledeće odgovornosti:

Nadgleda i učestvuje u izradi opštinskih planova zaštite i razvoja šuma ;

- Skupljanje opštinskih prostornih i urbanističkih planova;
- Izrada urbanističkih razvojnih planova, urbanističkih regulatornih planova i praćenje njihove primene;
- Prikuplja vodi podatke o prostornom razvoju u skladu sa važećim zakonom;
- Određuje arhitektonske i urbane uslove za izgradnju na teritoriji opštine;
- Predlaže lokacije za korišćenje zemljišta i ekproprijacije;
- Dodeljuje dozvola za gradnju i njihovo opozivanje;
- Dodeljuje dozvole za upotrebu kompletne građevne i kontrolu tehničkih uslova;
- Preduzima mere za zaštitu biodiverziteta na teritoriji opštine;
- Prikuplja podatke i štiti vodene resurse i podzemne vode;
- Vršiti inspekciju kontrole standarda buke, nivoa zagađenosti i stope radijacije;
- Primenjuje sve zakonske odredbe koje se odnose na zaštitu životne sredine.
- Koordiniše i upravlja inspekcijom urbanističko –tehničkih uslova , projektima izgradnje i građevinskim dozvolama i uskladjenosti sa uslovima dozvole, itd;

VII. ODELJENJE ZA OBRAZOVANJE, KULTURU, OMLADINU I SPORT

Ovo odeljenje je odgovorno za sledeće zadatke:

- Odlučuje o broju predškolskih, osnovnih, srednjih škola i ustanova za specijalno vaspitanje i njihovo proširenje;
- Predlaže davanje imena predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i ustanovama za specijalno obrazovanje i njihovo proširivanje;
- Vršiti stručni i pedagoški nadzor predškolskih ustanova, osnovnih, srednjih škola i ustanova za specijalno obrazovanje i njihovo proširivanje ;
- Organizuje proces nastave u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i ustanovama za specijalno vaspitanje i njihovo proširivanje;
- Podržava razvoj bibliotekarskih usluga i insistira na proceni ovih usluga;
- Osigurava registraciju grupa, klubova, ansambla i dr.;
- Sprovodi strategiju i politiku razvoja sportskih sektora;
- Vršiti analizu sveobuhvatnog stanja sektora omladine , obuhvativši zakonodavstvo, institucije, programe i odgovarajuće delatnosti;
- Odgovoran je za raspisivanje konkursa za sve direktore škola na svim nivoima;
- Vršiti uvid u radne uslove nastavnika i pomoćnog školskog osoblja kao i rashoda i investicija;
- Predlaže programe za stručno usavršavanje za nastavnike i administrativno osoblje obrazovnih institucija;
- Organizuje programe za obrazovanje i rekreaciju omladine;
- Ohrabruje finansijsku podršku i ostale podrške na sektoru omladine u opštini,, preko takvih načina kao što je način sponzorisanja, projekti van budžetske subvencije;
- Omladini opština pruža podatke u vezi sa uslugama i programima na raspolaganju da im se pomaže;
- Podržava sportove kao doživotne delatnosti koje su svima na raspolaganju , bez razlike;
- Ohrabruje i nadgleda široku upotrebu rekreativnih i sportskih objekata;
- Sponzoriše i organizuje događaje u vezi sa mladima, kao što su festivali, takmičenja, omladinske kampove i slične aktivnosti;

- Nadzire i održava sportske objekte,
- Organizuje sve sportske događaje u opštini i van opštine sa opštinskim sportskim ekipama.

VIII ODELJENJE ZDRAVSTVO, SOCIJALNU ZAŠTITU

Ovo odeljenje je odgovorno za sledeće zadatke:

- Pruža primarnu zdravstvenu zaštitu i nadgleda opštu zdravstvenu situaciju u opštini;
- Usvaja politike koje se odnose na planiranje i finansiranje zdravstvene zaštite;
- Koordinira i nadgleda rad Glavnog centra porodične zdravstvene zaštite i ostalih centara, pacijenata van klinika i privatnih aktivnosti u zdravstvenom sektoru;
- Nadgleda rad po Ambulantama na teritoriji opštine Klokoč;
- Odgovoran je za preduzimanje preventivnih zdravstvenih mera kao i za delovanje u slučajevima epidemije;
- Koordinira i nadgleda rad Centra za socijalnu zaštitu u skladu sa Zakonima i opštinskim propisima;
- Pruža smeštaj za beskućnike;
- Registruje centre za brigu i zaštitu i izdaje im licence kao i zapošljava, plaća i obučava opštinske socijalne radnike;
- Obavlja ostale aktivnosti u oblasti zdravstvene brige i socijalne zaštite kao što je predviđeno važećim zakonima;
- Obezbeđuje administrativno –tehničke poslove za potrebe odeljenjakao što su: raspisivanje konkursa za izbor prijem medicinskog osoblja;
- Priprema ugovore o radu za medicinsko osoblje;
- Priprema periodične kao i ad-hok izveštaje o radu odeljenja;
- Obavlja i druge poslove koje odredi Gradonačelnik.

IX. ODELJENJE ZA POLJOPRIVREDA , ŠUMARSTVO I VODOPRIVREDA

Ovo odeljenje je odgovorno za sledeće zadatke:

- Odgovoran za poljoprivredu ,dužan je da osigurava održavanje evidencije za neobrađivo zemljišta, datog zemljišta pod kirijom , kao i evidencija za zemljište kojoj je promenjena namena iskorišćenja;
- Osigurava identifikaciju poljoprivrednog zemljišta na opštinskoj svojini;
- Preduzimanje mera i dejstva za kompletiranje parcela na svojini kao i teritorijalno uređenje poljoprivrednih zemljišta s ciljem povećanja efektivnog iskorišćenja i poboljšanja poljoprivrednog zemljišta.
- Osigurava da zemljište iskorišćeno za gajenje poljoprivrednih kultura:njiva,bašta,voćnjak,vinograd,livade,pašnjak,ribnjak i močvara, i ostalih zemljišta koje nisu na iskorišćenje za poljoprivredne svrhe, da se zaštite, osim onih kojima je opština, odlukom promenila namenu;
- Osigurava vršenje analiza za substancije koje prouzrokuju promene na hemijske ,fizičke ili biološke osobine zemljišta što rezultira sa oslabljenjem njezinog proizvodnog potencijala ili je onemogućava za ruralno poljoprivredno korišćenje;
- Saraduje sa institucije opštine , u slučajevima pripreme i izrade OPR,URP, RUPi drugih planova da se doprinosi razvoju oblasti poljoprivrede ,šumarstva i ruralnog razvoja;
- Osigurava evidenciju zagađenosti zemljišta sa raznim materialima čvrstih ostataka ,tečnih ili gaznih kao i radioaktivnih materija koje proizrokuju promene prirodnih osobina zemljišta.akumulaciju štetnih materija na poljoprivredne kulture, i preduzima zaštitne mere;

- Osigurava pravo iskorišćenja pašnjaka od vlasnika kod iskorisnika ili nekolicinu iskorisnika za određeni period sa isplatom takse za pašnju stoke ;
- Da osigurava popravku poljoprivredne opreme ,mašina ,traktora,kombajne žetelice;
- Osigurava pružanje repmaterijala za setvu poljoprivrednicima da im se omogućava ponovni početak radova;
- Osigurava da će putem komercijalnih banaka ,istraživati načine kreditiranja ,za stimulaciju i unapređenje stočnih proizvoda;
- Osigurava koordinaciju poslova u saradnji sa NVO koje podržavaju poljoprivredne aktivnosti;
- Osigurava blisku saradnju sa poloprivrednim zadrugama;
- Osigurava pružanje obuke iz oblasti poljoprivrede;
- Osigurava pružanje veterinskih usluga i za zdravstvenu zaštitu kao i zabranu bolesti domaće stoke;
- Osigurava pružanje dežurstva za pse lutalice ;
- Osigurava nadgledavanje aktivnosti lova;
- Odgovoran za poljoprivredne firme i proizveča pod opštinskim autoritetom, uključujući i aktivnosti stočarstva;
- Zaštita zemljišta od suše i bolesti;
- Snabdevanje sa vodu i navodnjavanje površine obradivih zemljišta ;
- Zaštita prirodnih resursa uključujući ,šume ,pesak,i aktivnosti kamenoloma ;
- Vršiti sve dužnosti koje mu daje Predsednik Opštine;

Skupština Opština

Datum: 31 JUL 2018 godine

**Predsedavajući Skupštine
Klokot**

Z. Dejanović
/ Žarko Dejanović /