

DALESE-IZLAZNA-OUTGOING
REPUBLIC OF KOSOVO
GENERAL SECRETARIAT GOVERNMENT OF KOSOVO

Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministry of Local Government Administration

Nr.
Dk. 009-658
No.

Gata
Datum 02.10.2009
Date



→ Stevan

✓

✓

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

Në pajtim me nenin 1.3 pika (d) të Rregullores së UNMIK-ut 2001/19 Mbi Degën e Ekzekutivit, shtojcën XIV të Rregullores Nr. 2005/15, Udhëzimin Nr. 03/2008 Për përdorimin e Automjeteve të Qeverisë, si dhe Udhëzimin Nr. 04 për Përdorimin e Telefonave në Qeverinë e Republikës së Kosovës, Ministri i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal nxjerrë këtë:

UDHËZIM ADMINISTRATIV NR. 2009/03
“PËR PËRDORIMIN E AUTOMJETEVE DHE TELEFONAVE FIKS DHE MOBIL NGA ANËTARËT E EKIPEVE PËRGADITORE KOMUNALE”

Neni 1
Qëllimi

Ky Udhëzim Administrativ ka për qëllim përcaktimin e procedurës së përdorimit të rregullt dhe efikas të automjeteve dhe telefonisë, gjatë kryerjes së punëve dhe ushtrimit të përgjegjësisë nga Ekipet Përgatitore Komunale (EPK).

Neni 2
E drejta e përdorimit të automjeteve zyrtare

Anëtarët e Ekipave Përgatitore Komunale kanë të drejtë që gjatë orarit të punës, për nevoja zyrtare të përdorin automjetet zyrtare, me fletë udhëtimet të cilat janë përcaktuar me Udhëzimin e Qeverisë Nr. 03/2008, të bashkangjitur këtij udhëzimi.

✓

Neni 6

E drejta për përdorimin të telefonisë mobile dhe fikse

1. Të drejtë për përdorim të telefonisë mobile dhe fikse kanë të gjitha anëtarët e EPK-ve në komuna.
2. Shpenzimet mujore maksimale për telefon mobil dhe fiks të Ekipeve Përgaditore Komunale janë të përcaktuara si më poshtë:
 - 2.1 secili anëtar i EPK-së ka të drejtë në mbushje të telefonit celular jo më shumë se 20 € në muaj;
 - 2.2 secili anëtar i EPK-ve ka të drejtë të shpenzojë telefonit fikse jo më shumë se 20 € në muaj.

Neni 7

Përgjegjësia për zbatimin e këtij Udhëzimi Administrativ

Përgjegjës për zbatimin e këtij Udhëzimi Administrativ janë të gjithë anëtarët e EPK-ve, Administrimi i menaxhimit të veturave dhe telefonisë është anëtari/ja e MAPL-së e emëruar në kuadër të ekipeve përgaditore komunale.

Neni 8

Monitorimin e Zbatimit


Monitorimin e zbatimit të këtij Udhëzimi Administrativ e bënë Departamenti i Administratës dhe Financave/MAPL

Neni 9

Hyrja në fuqi

Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Ministri i MAPL-së.

Prishtinë,
01 tetor 2009

Sadri Ferati, 
Ministër i Administrimit të Pushtetit Lokal



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

U saglasnosti sa članom 1.3 tačka d Uredbe UNMIK-a 2001-19 o Izvršnoj Grani, dodatak XIV Uredbe Br.2005-15, Uputstva Br.03-2008 O Korišćenju Automobila Vlade, kao i Uputstva Br.04 o Korišćenju Telefona u Vladi Republike Kosova, Ministar Ministarstva Administracije Lokalne Samouprave donosi ovo:

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR 2009-03
“O KORIŠĆENJU AUTOMOBILA I FIKSNIH I MOBILNIH TELEFONA
OD STRANE ČLANOVA OPŠTINSKIH PRIPREMNIH EKIPA

Član 1
Cilj

Ovo Administrativno Uputstvo ima za cilj određivanje procedure u vezi sa redovnim i efikasnim korišćenjem automobila i telefona, za vreme vršenja dužnosti i sprovođenja odgovornosti od strane Opštinskih Pripremnih Ekipa.

Član 2
Pravo korišćenja službenih automobila

Članovi Opštinskih Pripremnih Ekipa imaju pravo da u radno vreme za službene potrebe da koriste službene automobile, sa putnim listama koja su određena Uputstvom Vlade Br.03-2008, a koje je dodato ovom uputstvu.

Član 3
Korišćenje službenih automobila

1. Automobili namenjeni za OPE služe za vršenje službenih dužnosti i njihovi korisnici treba da ih koriste na što ekonomičan način sa ciljem efikasnosti u radu.

2. Automobili namenjeni za OPE mogu se koristiti za službena putovanja van zemlje. Član OPE pre upotrebe automobila-vozila, treba da popuni formular o korišćenju vozila van mesta, a koji se odobrava od strane Stalnog Sekretara Ministarstva Administracije Lokalne Samouprave.

3. Sem simbola ili odobrenih oznaka od strane Institucija Republike Kosova, službena vozila OPE ne mogu imati nijedan drugi znak,

4. Svi članovi OPE koji koriste službena vozila treba da poštuju i sprovode pravila saobraćaja na putu.

Član 4

Održavanje i servisiranje

1. Upravljač službenog vozila je odgovoran za njegovo održavanje, zbog ovog cilja svaki upravljač vrši dnevnu kontrolu vozila.

2. Upravljači službenog vozila su odgovorni i za bezbednost vozila unutra i vani. Njihova je odgovornost da obezbede da službena vozila budu parkirana kako treba i da se ne ugrozi od krađe, sudara, vandalizma ili od neke druge moguće opasnosti.

3. Servisiranje automobila se vrši samo u izabranom servisu od strane MALS-e i odobranja od strane Departamenta Administracije i Finansija u MALS-e.

4. Prilikom uzimanja službenog vozila iz servisa, odgovorni službenik je odgovoran za proveravanje da li su otklonjeni defekti zbog kojih je službeno vozilo bilo na servisiranju.

Član 5

Parkiranje službenih vozila

Sva službena vozila OPE, posle završetka radnog vremena treba da se parkiraju i da stoje na parkinzima ispred objekta OPE. Ključevi i tehnička dokumentacija se predaju članu OPE koji je odredjen od MALS-e.

Član 6

Pravo na korišćenje fiksne i mobilne telefonije

1.Pravo na korišćenje fiksne i mobilne telefonije imaju svi članovi OPE u opštinama.

2.Maksimalni mesečni troškovi za fiksnu i mobilnu telefoniju Opštinski Pripremni Ekipa su određeni kao je dole navedeno:

2.1. svaki član OPE ima pravo na popunu mobilnog telefona ne više od 20 evra mesečno,

2.2 . svaki član OPE ima pravo da potroši fiksnu telefoniju ne više od 20 evra mesečno.

Član 7

Odgovornost za sprovođenje ovog Administrativnog Uputstva

Odgovorni za sprovođenje ovog Administrativnog Uputstva su svi članovi OPE,Administracija održavanja vozila i telefonije je član-ca MALS-e imenovan-a u sklopu opštinskih pripremnih ekipa.

Član 8

Monitorisanje Sprovođenja

Monitorisanje sprovođenja ovog Administrativnog Uputstva radi Departament Administracije i Financija-MALS-e.

Član 9

Stupanje na snagu

Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu danom potpisivanja od Ministra MALS-e.

Priština

01.oktobar 2009 god.

Sadri Ferati

Ministar Administracije Lokalne Samouprave



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

In accordance with Article 1.3, item (d) of UNMIK Regulation 2011/19 on the Executive Branch, and the annex XIV of Regulation no. 2005/15, Instruction no. 03/2008 for the use of government vehicles, as well as the Instruction no. 04 for the use of telephones in the Government of the Republic of Kosovo, the Minister of Local Government Administration, issues this:

**ADMINISTRATIVE INSTRUCTION no. 2009/03 "FOR USE OF VEHICLES
AND MOBILE AND FIXED TELEPHONY BY MEMBERS OF MUNICIPAL
PREPARATORY TEAMS"**

Article 1

Purpose

This Administrative Instruction is aiming definition of the procedure for regular and efficient use of vehicles and telephony, during performance of the work and exercise of responsibilities by the Municipal Preparatory Teams (MPT).

Article 2

The right of use of the official vehicles

Members of the Municipal Preparatory Teams have the right that during working hours, to use official vehicles for the official needs, with the journey leaf which are defined with Instruction of Government, no. 03/2008, attached to this Instruction..

Article 3

Use of the official vehicles

1. The vehicles dedicated for MPT, serve to perform official duties and their users need to utilize them in more economic way and with the aim of the efficiency at work:
2. Vehicles dedicated for the MPT can be used for official trips abroad. The member of the MPT should fulfill the form for the use of vehicle abroad, before the use of vehicle, which will be approved by the Permanent Secretary of the Ministry of Local Government Administration.
3. Except symbols that are adopted by the institutions of the Republic of Kosovo, official vehicles of MPT can not have any other sign.
4. All the members of MPT that use official vehicles must respect and enforce traffic regulations

Article 4

Maintenance and reparation

1. Driver of the official vehicle is responsible for its maintenance, for this purpose each driver makes daily control of the vehicle;
2. Drivers of the official vehicle are also responsible for security of vehicles inside and outside. It is their responsibility to ensure that official vehicles are parked properly, and should not be at risk by thieves, accidents, vandalism or any other potential danger.
3. Servicing of vehicles is done only in the service, selected by MLGA and with the approval by the Department of Administration and Finance in MLGA;
4. On the occasion of taking the official vehicle from the service, the competent official is responsible to verify whether the defects are improved for which official vehicle, was sent for servicing..

Article 5

Parking of the official vehicles

All official vehicles of MPT, after finishing of working hours must be parked in the parking in front of the facility of MPT. Keys and also technical documents shall handed over to MPT member, appointed by MAPL..

Article 6
The right of use of fixed and mobile telephony

1. The right to use mobile and fixed telephony, have all members of MPT in the municipalities.
2. The maximum monthly expenditures for fixed and mobile phones of the Municipal Preparation Teams are defined as follows:
 - 2.1 each member of the MPT has the right for mobile phone credit, not more than 20 euros per month;
 - 2.2 each member of the MPT has the right to expend in fixed telephony, no more than 20 euros per month.

Article 7
Responsibility for implementation of this Administrative Instruction

Responsible for implementation of this Administrative Instruction, are all members of MPT, and for administration of management of the vehicles and telephony, is the MLGA member, that is appointed within the Municipal Preparatory Teams.

Article 8
Monitoring of the implementation

Monitoring of implementation of this Administrative Instruction shall be done by Department of Administration and Finances/MLGA.

Article 9
Entry into force

This Administrative Instruction enters into force on the day of signature by the minister of MLGA.

Prishtina,
01 October 2009

Sadri Ferati
Minister of Local Government Administration

