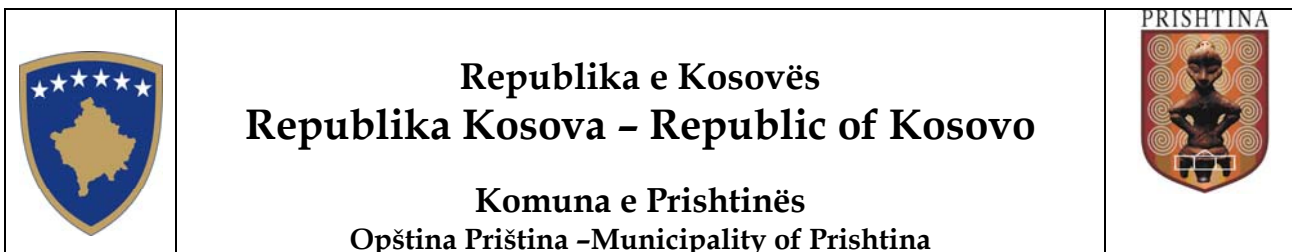


KUVENDI I KOMUNËS SË PRISHTINËS

STATUTI
I
KOMUNËS SË PRISHTINËS

Prishtinë, 31. 3. 2008



Në mbështetje të dispozitave të nenit 11, pika 11.1 të Rregullores së UNMIK-ut, nr. 2007/30, për ndryshimin e Rregullores së UNMIK-ut nr. 2000/45, për vetëqeverisjen e komunave të Kosovës, të dt. 16.10.2007, Kuvendi i Komunës së Prishtinës, në mbledhjen e mbajtur më 31. 3. 2008, miratoi

S T A T U T I N
E
KOMUNËS SË PRISHTINËS

KAPITULLI I

Dispozitat e përgjithshme

Qëllimi

Neni 1

1.1 Statuti i Komunës është akti më i lartë juridik i Komunës që miratohet nga Kuvendi i Komunës, në pajtim me legjislacionin në fuqi.

1.2 Statuti është bazë për sigurimin e zbatimit të përgjegjësive të Komunës, ashtu siç është përcaktuar me Rregulloren e UNMIK-ut nr. 2007/30.

1.3 Statuti rregullon kompetencat dhe pushtetin e Komunës, pjesëmarrjen e drejtpërdrejtë të qytetarëve në mbledhje, aktivitetet dhe mënyrën e vendosjes në punët publike, organet e Komunës dhe Shërbimin civil, të drejtat dhe detyrat e këshilltarëve të Kuvendit, administrimin financiar, konfliktin e interesave, aktin formal, dokumentet zyrtare dhe informatat.

Neni 2

Komuna është njësi themelore territoriale e vetëqeverisjes lokale, në të cilën qytetarët e saj realizojnë vetëqeverisjen në pajtim me dispozitat e Rregullores nr. 2007/30, për ndryshimin e Rregullores nr. 2000/45 për vetëqeverisjen e komunave të Kosovës (në tekstin e mëtejshëm “Rregullore”) dhe me Statutin e Komunës.

Neni 3

- 3.1 Komuna e Prishtinës (në tekstin e mëtejshëm “Komuna”), ka emblemën dhe flamurin e vet.
- 3.2 Përmbajtja dhe përdorimi i emblemës përcaktohen me vendim të posaçëm të Kuvendit të Komunës.
- 3.3 Asnjë person, përveç Komunës, nuk ka të drejtë ta përdorë emblemën, flamurin ose simbolet tjera të Komunës, pa autorizim të shkruar nga kryetari i Komunës.

Neni 4

- 4.1 Komuna e ka statusin e personit juridik.
- 4.2 Komuna e ka të drejtën e posedimit dhe të administrimit të pronës, mundësinë për të ushtruar padi dhe për të qenë e paditur në gjykata, të drejtën për të lidhur kontrata dhe të drejtën për të marrë punëtorë në punë.

Neni 5

Selia e Komunës është në Prishtinë, rruga “UÇK”, nr. 2.

Neni 6

- 6.1 Prishtina është kryeqyteti i Republikës së Kosovës.
- 6.2 Prishtina është kryeqendër administrative, politike, ekonomike, shëndetësore, arsimore, kulturore etj. e Kosovës.

Neni 7

Territori dhe kufijtë e Komunës janë përcaktuar me dispozitat e Rregullores së UNMIK-ut nr. 2000/43 dhe Urdhëresën administrative nr. 2004/23, për zbatimin e Rregullores së UNMIK-ut, nr. 2000/43.

Neni 8

Komunën e Prishtinës, si njësi territoriale, e përbëjnë: qyteti i Prishtinës, fshatrat, vendbanimet dhe lagjet urbane.

Neni 9

- 9.1 Kuvendi i Komunës, varësisht nga dispozitat e “Rregullores” dhe të Statutit të Komunës, mund të delegojë aktivitete në lidhje me dispozitat e shërbimeve komunale në fshatra, vendbanime dhe lagje urbane.
- 9.2 Komiteti për Politikë dhe Financa i shqyrton dhe i propozon Kuvendit të Komunës një numër të funksioneve të veçanta, të cilat mund të ushtrohen nga përfaqësuesit e fshatrave, të vendbanimeve dhe të lagjeve urbane.
- 9.3 Gjatë secilit vit fiskal Kuvendi do të mbikëqyrë zbatimin e atyre funksioneve të deleguara në pajtim me Statutin.
- 9.4 Të gjitha këto marrëveshje bëhen me shkrim dhe nuk mund të jenë me kohëzgjatje më të madhe sesa mandati i Kuvendit të Komunës. Marrëveshjet duhet të mbulojnë, në mes tjerash, (i) fondin, (ii) të ardhurat, (iii) shërbimet dhe (iv) administratën.
- 9.5 Menaxhimi i përbashkët për marrëveshjet e bëra në pajtim me dispozitat e këtij neni, zbatohen, në mes tjerash, nga një këshill i përbashkët mbikëqyrës. Kuvendi i Komunës emëron anëtarët e këtyre këshillave për t’i prezantuar dhe mbrojtur interesat e Komunës.

Neni 10

10.1 Komuna ka vulën e rrumbullakët dhe vulën katrore të protokollit “vulat e Komunës”.

a) Vula e rrumbullakët përmban tekstin:

- rrethi i pare: *Republika e Kosovës;*
- rrethi i dytë: *Komuna e Prishtinës;*
- rrethi i tretë: *Drejtoria e*

Në mes të vulës është emblema.

b) Vula e protokollit të Komunës ka formën e katërkëndshit kënddrejtë, me tekstin:

- *Republika e Kosovës;*
- *Komuna e Prishtinës;*
- ____. nr. _____, më _____.

10.2 Vulat e Komunës të përshkruara në pikat *a* dhe *b*, tekstin e kanë në gjuhën shqipe dhe në gjuhën serbe.

10.3 Mënyra e mbajtjes dhe e përdorimit të vulave të Komunës përcaktohet me vendim të posaçëm të kryetarit të Komunës.

Neni 11

Komuna ka ditën e festës së saj publike, Dita e Prishtinës, e cila festohet më 11 qershor të çdo viti. Me rastin e Ditës së Prishtinës, Kuvendi i Komunës përkujton dëshmorët dhe viktimat e luftës, të rënë për lirinë e Kosovës, dhe manifeston synimet e tij për një qytet të hapur, duke u angazhuar për bashkëpunim të mirëfilltë me komunat brenda dhe jashtë Kosovës.

Neni 12

12.1 Kuvendi i Komunës ndan shpërblime, dekorata dhe mirënjohje.

12.2 Kuvendi i Komunës, me vendim të veçantë, përcakton kushtet dhe mënyrën e ndarjes së shpërblimeve, të dekoratave dhe të mirënjohjeve.

12.3 Dhënia e shpërblimit ose mirënjohja në të holla, apo në vlerë të të hollave, nuk duhet ta tejkalojë shumën prej 200 €, përveç në rastet kur Kuvendi i Komunës merr vendim për një shumë më të lartë.

Neni 13

E drejta e deklaramit të lirë të identitetit etnik, kulturor dhe fetar u garantohet të gjitha komuniteteve brenda territorit të komunës së Prishtinës.

Neni 14

14.1 Pjesëtarët e komunitetit pakicë kanë të drejtë të komunikojnë në gjuhën e tyre në të gjitha organet e Komunës dhe me të gjithë nëpunësit civilë të Komunës. Këshilltarët e Kuvendit të Komunës kanë të drejtë të shprehen në gjuhën e tyre në mbledhjet e Kuvendit dhe në organet e tij.

14.2 Në mbledhjet e Kuvendit të Komunës, të komiteteve, të Këshillit të drejtorëve dhe në të gjitha tubimet publike, diskutimet mund të bëhen në të dy gjuhët: shqipe dhe serbe.

14.3 Të gjitha dokumentet zyrtare të Komunës shtypen në të dy gjuhët: shqipe dhe serbe. Të gjitha dokumentet zyrtare të lëshuara nga Komuna do të jenë në gjuhën e palës. Gjuhë e palës konsiderohet gjuha në të cilën pala fillimisht i është drejtuar Komunës.

14.4 Shenjat zyrtare që tregojnë emrat e fshatrave, të vendbanimeve, të rrugëve dhe të vendeve tjera publike, duhet të jenë të shkruara në të dy gjuhët: shqipe dhe serbe.

14.5 Komunikimi me institucionet komunale, Institucionet e Republikës së Kosovës (në tekstin e mëtejshëm IRK) dhe organet dhe organizatat tjera, mund të bëhet në gjuhën shqipe dhe në gjuhën serbe. Gjuha turke dhe gjuha boshnjake mund të përdoren në pajtim me Ligjin për përdorimin e gjuhëve.

14.6 Çështjen e përdorimit të gjuhëve Kuvendi i Komunës duhet ta rregullojë me rregullore të veçantë.

Neni 15

Në organet dhe shërbimet publike të Komunës sigurohet përfaqësimi proporcional i pjesëtarëve të komuniteteve pakicë dhe strukturës gjinore.

KAPITULLI II

Përgjegjësitë dhe pushteti i Komunës

Neni 16

16.1 Komuna, brenda territorit të vet, është përgjegjëse për:

- a) ofrimin e kushteve themelore për zhvillim të qëndrueshëm ekonomik;
- b) planifikimin urban të qytetit, rregullimin e fshatrave dhe shfrytëzimin racional të tokës;
- c) lëshimin e lejeve për ndërtim dhe veprimtari të tjera;
- d) mbrojtjen lokale të ambientit;
- e) zbatimin e rregullave të ndërtimit dhe kontrollimin e standardeve të ndërtimit;
- f) ofrimin e shërbimeve lokale dhe të infrastrukturës, duke përfshirë ujësjellësin dhe kanalizimin, përpunimin e ujërave të zeza, mirëmbajtjen e rrugëve lokale dhe transportin lokal;
- g) shërbimet publike, duke përfshirë shërbimet e zjarrfikësve dhe të emergjencës;
- h) udhëheqjen e pronës së Komunës;
- i) edukimin parashkollor, shkollimin fillor dhe të mesëm;
- j) kujdesin parësor shëndetësor;
- k) shërbimet sociale dhe të strehimit;
- l) mbrojtjen e konsumatorëve dhe të shëndetit publik;
- m) lëshimin e lejeve për shërbime dhe pajisje, duke përfshirë argëtimin, ushqimin, tregjet, shitjet në rrugë, transportin publik lokal dhe shërbimet e taksive, gjuetinë dhe peshkimin, restorantet, hotelet etj.;
- n) panairot dhe tregjet;
- o) emërtimin dhe riemërtimin e rrugëve, të rrugicave dhe të vendeve tjera publike;
- p) mbrojtjen dhe mirëmbajtjen e parqeve, hapësirave publike, varrezave, monumenteve kulturore dhe
- q) aktivitete tjera të ngjashme dhe të rëndësishme për administrimin adekuat të territorit të komunës, që nuk janë të përcaktuara me "Rregullore".

16.2. Përveç aktiviteteve të cekura në paragrafin 1 të këtij neni, Komuna mund të ndër marrë veprime të tjera brenda territorit të saj edhe rreth çështjeve me interes për Komunën. Këtu mund të përfshihen aktivitetet vijuese:

- a) Turizmi;
- b) Aktivitetet kulturore;
- c) Sporti dhe aktivitetet e lira;
- d) Aktivitetet e rinisë;
- e) Avancimi i ekonomisë;
- f) Avancimi i vlerave qytetare.

16.3 Komuna është përgjegjëse edhe për zbatimin e ligjeve në fuqi, e që kanë të bëjnë me regjistrat kadastror, regjistrat e gjendjes civile, regjistrin e votuesve dhe regjistrimin e biznesit. Për realizimin e këtyre qëllimeve Komunës i sigurohen burimet përkatëse nga Qeveria e Kosovës.

16.4 Institucionet e Republikës së Kosovës mund t'i delegojnë Komunës përgjegjësi shtesë, që janë në kuadër të kompetencave të tyre, me kusht që Komunës t'i sigurohen burimet financiare.

16.5 Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal mund të mbikëqyrë nëse veprimet, apo vendimet që i ndërmerr Komuna, janë në përputhje me Ligjin mbi degën e ekzekutivit të Institucioneve të Përkohëshme të Vetëqeverisjes në Kosovë.

KAPITULLI III

Pjesëmarrja e drejtpërdrejtë e qytetarëve në mbledhjet dhe në aktivitetet vendimmarrëse për çështjet me interes publik

Neni 17

Qytetarët, në pajtim më Statutin, në Komunë mund t'i propozojnë dhe t'i shqyrtojnë çështjet me interes publik, përmes:

- a) mënyrave të konsultimit dhe
- b) pjesëmarrjes së drejtpërdrejtë të tyre në tubime.

Neni 18

18.1 Me qëllim të përmbushjes së kërkesave të qytetarëve me karakter të përgjithshëm apo të veçantë për kategori të caktuara të banorëve të qytetit, të fshatrave, të vendbanimeve apo të lagjeve urbane, Komuna organizon:

- a) Fushata informative dhe publikime për promovimin e programeve dhe të aktiviteteve komunale;
- b) Kontakte me qarqe të zgjedhura për të diskutuar politikën;
- c) Anketa lidhur me zbatimin e politikave;
- d) Prezantime publike të propozimeve lidhur me politika apo projektregullore, duke ftuar në pjesëmarrje me prezantime;
- e) Kontakte me grupet përkatëse të interesit;
- f) Takime publike;
- g) Seanca publike;
- h) Shqyrtime publike;
- i) Studime për vlerësimin e ndikimit;
- j) Komitete këshilldhënëse dhe
- k) Referendum.

18.2 Arsyetimi për zgjedhjen e formave, apo të pjesëmarrjes publike, do të jepet në çdo rast dhe do të lejohet një afat kohor i mjaftueshëm për paraqitjen e prezantimeve.

18.3 Rezultatet e konsultimeve apo të pjesëmarrjes, do të merren parasysh dhe do të publikohen para se të merret vendimi përfundimtar.

Neni 19

Para miratimit të rregulloreve komunale Komuna praktikon mënyrë të gjerë të konsultave paraprake publike, duke ofruar informata të nevojshme për opinion - qytetarë të interesuar përmes formave si vijon:

- a) Publicitetit të fushatës informative për ngritjen e vetëdijësimit për propozime;
- b) Kontaktit me grupet të interesit dhe palët e interesuara, për t'i testuar dhe diskutuar propozimet;
- c) Shpalljes publike të propozimeve;
- d) Ftesave për përfaqësuesit dhe lejimin e së paku katërmëdhjetë ditëve për t'i shprehur pikëpamjet e tyre dhe
- e) Studimeve për vlerësimin e ndikimit.

Neni 20

20.1 Në pajtim me dispozitat e nenit 8, pika 8.1 të "Rregullores", Komuna organizon tubime publike periodike me qytetarë, së paku dy herë në vit, si formë e realizimit të vetëqeverisjes lokale.

20.2 Në tubimet publike, përfaqësuesit komunalë i informojnë pjesëmarrësit për çështjet që i përkasin interesit të përbashkët për zhvillimin e jetës dhe politikës komunale.

20.3 Tubimet janë të karakterit të hapur dhe në to mund të marrin pjesë të gjithë të interesuarit.

20.4 Tubimet publike janë të hapura për përfaqësuesit e mjeteve të informimit publik.

20.5 Pjesëmarrësit në këto tubime mund të marrin iniciativa, të japin propozime, sugjerime dhe të shprehin mendime për zgjidhjen e çështjeve të caktuara.

20.6 Njëra prej këtyre tubimeve duhet të mbahet në gjashtëmujorin e parë të vitit, ndërsa tjetri në gjashtëmujorin e dytë.

20.7 Nëse gjatë vitit mbahen vetëm dy mbledhje publike, atëherë ndërmjet këtyre mbledhjeve duhet të ketë një interval kohor prej së paku tre muajsh.

20.8 Tubimet e tilla mund të organizohen edhe nëpër fshatra, vendbanime dhe lagje të caktuara urbane.

Neni 21

Vendi, data dhe koha kur do të mbahen tubimet publike shpallen në mjetet e informimit publik, në tabelën e shpalljeve në ndërtes/ën-at e Komunës dhe në vendet më frekuentuese në qytet, fshatra, vendbanime dhe lagje urbane, si dhe në web-faqen e Komunës dhe atë 14 ditë para mbajtjes së tubimit. Shpalljen publike e bën Zyra për Marrëdhënie me Publikun.

Neni 22

22.1 Tubimet publike i udhëheq dhe i kryeson kryetari i Komunës, apo përfaqësuesi i tij.

22.2 Kryetari është i autorizuar ta caktojë rendin e ditës dhe procedurën për udhëheqje të diskutimeve. Në rast nevojë, ka të drejtë që t'i ndërpresë diskutimet për çështjet që nuk kanë të bëjnë me përgjegjësitë dhe pushtetin e Komunës. Ai mund t'i refuzojë, t'i thërrasë ose t'i dëgjojë diskutuesit, të cilët prezantojnë ose përsërisin pikëpamjet dhe mund ta caktojë kohën e paraparë për diskutim.

22.3 Nëse shtrohet ndonjë pyetje gjatë tubimit publik, për të cilën nuk mund të jepet përgjigje menjëherë, parashtruesi ka të drejtë të kërkojë përgjigje me shkrim brenda 30 ditësh pas mbajtjes së tubimit.

Neni 23

23.1 Për çdo tubim publik mbahet procesverbali, i cili përmban të gjitha informatat e dhëna nga përfaqësuesit komunalë, propozimet e parashtruara nga publiku dhe reagimin ndaj tyre, si dhe të gjitha pyetjet dhe përgjigjet e dhëna.

23.2 Procesverbalin me të gjitha çështjet e diskutuara dhe propozimet e dhëna, në afat prej 30 ditësh nga dita e mbajtjes së tubimit, e shqyrton Komiteti për Politikë dhe Financa. Komiteti analizon çdo propozim të parashtruar në tubim dhe bën rekomandimet e nevojshme, të cilat i'a propozon Kuvendit të Komunës për tubimin e ardhshëm.

Neni 24

24.1 Në pajtim me dispozitat e nenit 8, pika 8.2 të "Rregullores", secili qytetar dhe person juridik që ka interes në Komunë, ka të drejtë që me vetiniciativë, përmes formës së petitionit, t'i propozojë Kuvendit të Komunës nxjerrjen e akteve juridike, me të cilat do të zgjidhen çështje të rëndësishme për qytetin, fshatin, vendbanimin dhe lagjen urbane në pajtim me "Rregulloren" dhe Statutin e Komunës.

24.2 Subjektet e përmendur më lart mund t'i drejtojnë petition Kuvendit të Komunës për çështjet që janë në kompetencën e tij në mënyrë të pakufizuar, e që kanë të bëjnë me:

- a) rregullimin e qytetit dhe të fshatrave;
- b) mirëmbajtjen e rendit dhe të infrastrukturës së komunës;
- c) urbanizimin e qytetit dhe të fshatit;
- d) mirëmbajtjen e mjedisit jetësor;
- e) zbatimin e vetëkontrollit dhe
- f) çështje të tjera të rëndësishme për jetën e popullatës vendore.

24.3 Një iniciativë e tillë e subjekteve fillon me nënshkrimin e tyre në formë të petitionit, me propozim të veçantë të çështjes së caktuar, dhe i drejtohet Kuvendit të Komunës përmes Zyrës së shefit të Drejtorisë së Administratës dhe Personelit.

24.4 Kuvendi i Komunës mund të delegojë shqyrtimin e peticioneve të tilla në komitetet e përhershme.

24.5 Kur një petition nënshkruhet nga më shumë se 3000 qytetarë të regjistruar në listën e votuesve, e që ka të bëjë me çështjet që janë të lidhura me qytetin, Kuvendi i Komunës duhet t'a shqyrtojë çështjen. Për çështjet që kanë të bëjnë me fshatrat, apo lagje të caktuara, peticioni duhet të shqyrtohet nga Kuvendi i Komunës, nëse atë e nënshkruajnë së paku 500 qytetarë të regjistruar në listën e votuesve, banorë të fshatit apo të lagjes.

24.6 Nëse një fshat, vendbanim apo lagje ka më pak se 4 500 banorë të regjistruar në listat e votuesve, peticioni do të jetë i vlefshëm nëse atë e nënshkruajnë 51% të banorëve të regjistruar në regjistrat e votuesve.

24.7 Çdo petition duhet të përmbajë emrin dhe adresën e parashtrues/it-ve, emrin dhe adresën e nënshkrues/it-ve, si dhe lëndën e petitionit. Lënda e petitionit duhet të ceket qartë në secilën faqe. Komunitetet mund t'i bëjnë peticione Kuvendit të Komunës përmes Komitetit të Komuniteteve. Përmbajtja e petitionit duhet të jetë siç është cekur më lart. Një petition i cili nuk përmban elementet e duhura nuk do të konsiderohet i vlefshëm.

Neni 25

25.1 Shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit, në afat prej 30 ditësh, çdo peticion të vlefshëm ia prezanton Komitetit për Politikë dhe Financa dhe Kuvendit të Komunës nga dita që ai e pranon. Kuvendi i Komunës mund t'ia referojë për shqyrtim të mëtejme komitetit të caktuar apo Kuvendit. Përfaqësuesit e parashtruesve të peticionit e kanë të drejtën e pjesëmarrjes së drejtpërdrejtë në mbledhje të komitetit dhe të Kuvendit të Komunës me rastin e shqyrtimit të peticionit.

25.2 Vendimin përfundimtar për çështjen e peticionit e merr Kuvendi i Komunës, në afat prej 6 (gjashtë) javësh nga dita e prezantimit të peticionit në Kuvend. Vendimi do të arsyetohet me shkrim dhe do t'i komunikohet parashtrues/it-ve të peticionit.

Referendumi

Neni 26

26.1 Për çështjet me interes të përgjithshëm, që kanë të bëjnë me kompetencat e Komunës, për të cilat Kuvendi i Komunës, për arsye të ndryshme, nuk merr vendim përfundimtar, Komuna organizon referendum.

26.2 Organizimi i referendumit si mënyrë e deklarimit të qytetarëve, do të rregullohet me Ligjin për referendum.

KAPITULLI IV

Organet e Komunës

Neni 27

Organet e Komunës janë: Kuvendi i Komunës, komitetet si trupa ndihmëse të Kuvendit, Kryetari i Komunës dhe Këshilli i Drejtorëve.

Kuvendi i Komunës

Neni 28

28.1 Kuvendi i Komunës është organi më i lartë i Komunës, i cili ushtron funksionin e pushtetit lokal të përcaktuar me "Rregulloren" dhe Statutin e Komunës.

28.2 Kuvendi i Komunës ka 51 këshilltarë.

28.3 Përgjegjësitë dhe kompetencat e Komunës duhet të ushtrohen nga Kuvendi i Komunës dhe organet e Komunës, përveç nëse parashihet ndryshe me "Rregulloren" dhe Statutin e Komunës.

28.4 Kuvendi zgjidhet në mënyrë të drejtpërdrejtë, në pajtim me dispozitat e Ligjit për zgjedhjet në fuqi.

28.5 Këshilltarët e Kuvendit kanë të drejta të njëjta dhe mundësi për të marrë pjesë në proceset e Kuvendit.

Përgjegjësitë e Kuvendit

Neni 29

29.1 Siç parashihet me dispozitat e nenit 11, pika 11.1 të “Rregullores”, Kuvendi i Komunës e miraton Statutin. Kuvendi i Komunës mund ta ndryshojë Statutin nëse konsideron se një ndryshim i tillë është i nevojshëm. Çdo vendim për miratimin, apo për ndryshimin e Statutit, duhet të miratohet me 2/3 e këshilltarëve të pranishëm.

29.2 Kuvendi i Komunës e miraton Rregulloren e punës dhe mund t’ a ndryshojë atë nëse konsideron se një gjë e tillë është e nevojshme. Rregullorja e punës duhet të sigurojë udhëheqjen dhe kontrollin, duke përfshirë kontrollin efikas financiar të administratës së Komunës. Vendimi për miratimin apo ndryshimin e Rregullores së punës, merret nga shumica e anëtarëve të pranishëm.

Neni 30

30.1 Iniciativa për ndryshimin dhe plotësimin e Statutit mund të merret nga: (i) Kryetari i Komunës, (ii) nga 1/3 e anëtarëve të Kuvendit të Komunës dhe (iii) me iniciativën e 10 % të banorëve me të drejtë vote në komunë.

30.2 Propozimi për ndryshim dhe plotësim duhet të shqyrtohet nga ana e Komitetit për Politikë dhe Financa, pastaj i dërgohet Kuvendit të Komunës për shqyrtim preliminar. Nëse Kuvendi nuk e refuzon propozimin, atëherë Kuvendi merr vendim për ta lëshuar në diskutim publik;

30.3 Pas përfundimit të diskutimit publik, Kuvendi i Komunës vendos se a do t’ i miratojë ndryshimet dhe plotësimet pasi t’ i shqyrtojë të gjitha propozimet që i ka pranuar.

30.4 Rregullorja e punës mund të përcaktojë më tej procedurat për plotësimin e Statutit.

Neni 31

Procedurat për hartimin, ndryshimin apo anulimin e rregulloreve komunale duhen të jenë si vijon:

a) Shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit, në pajtim me Statutin, propozon hartimin e rregulloreve komunale lidhur me çështjet në suaza të autorizimeve komunale, siç është paraparë me “Rregullore”, dhe ia dërgon për shqyrtim kryetarit të Komunës, si kryesues i Komitetit për Politikë dhe Financa.

b) Miratimin e një rregulloreje komunale mund ta propozojnë së paku shtatë anëtarë të Kuvendit. Propozimet e tilla duhet adresuar kryetarit të Komunës, i cili duhet ta pëfshijë si pikë të rendit të ditës për shqyrtim në mbledhjet e radhës të komiteteve përkatëse komunale. Pas shqyrtimit nga komitetet përkatëse komunale, kryesuesi duhet t’ i përcjellë propozimet Komitetit për Politikë dhe Financa, i cili do të shqyrtojë dhe propozojë atë, me apo pa ndryshime, për t’ u miratuar nga Kuvendi i Komunës.

c) Kuvendi i Komunës do ta shqyrtojë projektin e rregullores së propozuar dhe, me ose pa plotësime, do t’ a miratojë atë për diskutim publik në pajtim me rregullat e punës së Kuvendit.

d) Të gjitha vërejtjet e pranuar nga opinioni publik duhet të shqyrtohen nga komisioni i caktuar nga propozuesi i rregullores. Komisioni duhet të përgatisë një raport me

vërejtjet e pranuar, i cili duhet t'i dorëzohet për miratim Komitetit për Politikë dhe Financa dhe Kuvendit të Komunës.

e) Rregullorja e Komunës, e miratuar nga Kuvendi i Komunës, do të publikohet në tabelën e shpalljeve në ndërtesat e Kuvendit të Komunës, si dhe në web-faqen e Komunës.

Neni 32

32.1 Kuvendi i Komunës nuk mund të delegojë kompetencën e vet për marrjen e vendimeve lidhur me:

- a) miratimin e buxhetit;
- b) miratimin e çështjeve tjera financiare, që sipas Statutit i janë rezervuar Kuvendit;
- c) kompensimet për anëtarët e Kuvendit;
- d) raportin vjetor;
- e) miratimin, ndryshimin dhe anulimin e rregulloreve dhe vendimeve komunale;
- f) themelimin e komiteteve të përhershme dhe komiteteve tjera;
- g) emërimin e zëvendëskryesuesve dhe zëvendëskryesuesit shtesë;
- h) emërimin e shefit të Drejtorisë së Administratës dhe Personelit;
- i) lartësinë e tarifave, ngarkesave dhe gjobave komunale;
- j) krijimin dhe përdorimin e simboleve dhe dhënien e dekoratave dhe titujve të nderit;
- k) emërtimin dhe riemërtimin e rrugëve dhe vendeve tjera publike dhe
- l) bërjen e planeve dhe marrëveshjeve.

32.2 Lista e përgjegjësive të padelegueshme e dhënë në pikën 1 të këtij neni, është ekstrakt nga "Rregullorja" dhe, përderisa ajo nuk ndryshon, nuk mund t'i nënshtrohet asnjë ndryshimi, plotësimi ose modifikimi.

32.3 Si shtesë në listën e përgjegjësive të padelegueshme të marra nga "Rregullorja" e cila paraqitet më lart, çështjet në vijim mbeten në kompetencë të Kuvendit të Komunës dhe nuk mund të delegohen:

a) Vendimet që kanë të bëjnë me dhënien e pronës së Komunës me qira. Të gjitha vendimet e Kuvendit të Komunës për dhënien e pronës me qira, varen nga dispozitat e nenit 44, pika 2 e "Rregullores".

b) Miratimi i:

- Planit zhvillimor urban (PZHU),
- Planit zhvillimor komunal (PZHK),
- Planit rregullues urban (PRRU), dhe ndryshimi i tyre.

c) Themelimi i ndërmarrjeve të Komunës.

Mbledhja e parë dhe betimi i këshilltarëve të Kuvendit

Neni 33

33.1 Kuvendi i Komunës mban mbledhjen e parë brenda pesëmbëdhjetë ditëve nga data e vërtetimit të rezultateve zgjedhore. Këshilltari më i moshuar i Kuvendit i kryeson mbledhjet derisa kryetari ta bëjë betimin.

33.2 Këshilltarët e Kuvendit të Komunës e bëjnë betimin dhe atë e nënshkruajnë.

Përmbajtja e betimit është si vijon:

“Unë _____, betohem se do t’i kryej detyrat me nder, me besnikëri, pa anime, me ndërgjegje dhe sipas ligjit, dhe do t’i ushtroj autorizimet e mia si anëtar i Kuvendit të Komunës së Prishtinës, në mënyrë që të sigurohen kushte për jetë të qetë për të gjithë.”

Kryesuesi i Kuvendit të Komunës dhe zëvendëskryesuesit

Neni 34

34.1 Kryetari i Komunës ushtron funksionin e kryesuesit të Kuvendit të Komunës. Ai thërret dhe kryeson mbledhjet e Kuvendit. Mënyra e thirrjes dhe e udhëheqjes së mbledhjeve të Kuvendit rregullohet me Rregulloren e punës së Kuvendit.

34.2 Kuvendi i Komunës ka tre zëvendëskryesues, njëri prej të cilëve duhet të jetë nga komuniteti pakicë. Kryetari i Komunës cakton njërin nga zëvendëskryesuesit që ta thërrasë dhe ta kryesojë mbledhjen e Kuvendit në mungesë të kryetarit. Zëvendëskryesuesit zgjedhen nga shumica e këshilltarëve të Kuvendit.

34.3 Rregullorja e punës përcakton se kush e thërret dhe e kryeson mbledhjen e Kuvendit të Komunës nëse postet e kryetarit dhe të zëvendëskryesuesve janë të paplotësuara, apo për çfarëdo arsye që ata nuk marrin pjesë në mbledhje.

Kuorumi dhe mbledhjet

Neni 35

35.1 Kuorumi për të gjitha mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe të komiteteve të tij, përbëhet nga më tepër se gjysma e anëtarëve.

35.2 Në të gjitha mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe të komiteteve, secili anëtar ka nga një votë. Kryetari i Komunës, në rolin e kryesuesit, e ka një votën vendimtare në rast të numrit të njëjtë të votave për ose kundër ndonjë propozimi.

35.3 Kuvendi apo komitetet në kuadër të kompetencave të tyre, me shumicë të votave, mund të vendosin që për çështje të caktuara nga kompetenca e Komunës, votimi të jetë i mbyllur.

35.4 Vendimet e Kuvendit të Komunës dhe propozimet e komiteteve të tij, merren me shumicën e thjeshtë të anëtarëve të pranishëm të cilët votojnë, përveç rasteve të caktuara ndryshe me Statutin e Komunës.

Neni 36

36.1 Kuvendi i Komunës mbanë së paku dhjetë mbledhje (seanca) në vit, pesë prej të cilave duhet të mbahen gjatë gjashtë muajve të parë të vitit, siç përcaktohet me Rregulloren e punës.

36.2 Kuvendi i Komunës mbanë mbledhje të jashtëzakonshme, nëse për këtë bëhet kërkesë me shkrim nga së paku një e treta e numrit të përgjithshëm të këshilltarëve të Kuvendit, apo me kërkesë të Kryetarit të Komunës.

36.3 Mbledhjet e kërkuara nga këshilltarët e Kuvendit, duhet të caktohen në pajtim me Rregulloren e punës. Kuvendi i Komunës, gjegjësisht organet e Komunës, p.sh. Kryetari mund të thërrasë mbledhje të jashtëzakonshme për të diskutuar çështje urgjente, në çdo kohë brenda vitit. Mbledhjet e tilla, të jashtëzakonshme, duhet të thirren në pajtim me Rregulloren e punës. Pikat e caktuara në rendin e ditës për mbledhjen e jashtëzakonshme, nuk mund të ndryshohen gjatë mbledhjes.

36.4 Kuvendi i Komunës, përmes shefit të Drejtorisë së Administratës dhe Personelit, me shkrim njofton anëtarët e Kuvendit të paktën 7 ditë para mbledhjeve të rregullta, ose 3 ditë para mbledhjeve të jashtëzakonshme të Kuvendit, kurse publiku në pajtim me Rregulloren e punës, njoftohen përmes: (i) shpalljeve publike në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës, (ii) medieve të shkruara dhe elektronike dhe (iii) web – faqes së Komunës.

36.5 Njoftimi me shkrim për këshilltarët e Kuvendit dhe ai publik duhet të përmbajë: (i) datën e mbajtjes së mbledhjes, (ii) kohën e mbajtjes së mbledhjes, (iii) vendin e mbajtjes së mbledhjes dhe (iv) rendin e ditës.

Neni 37

37.1 Për të gjitha mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe të komiteteve të tij, mbahet procesverbal. Procesverbali përfshinë emrat e këshilltarëve të pranishëm dhe të anëtarëve të ftuar, rendin e ditës, thelbin e diskutimit, rezultatin numerik të votimit dhe propozimet e miratuara apo të refuzuara. Nëse kërkohet të thirret me emër secili anëtar, në procesverbal shënohet si ka votuar secili.

37.2 Procesverbalin e mban një shërbyes civil, i caktuar nga shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit.

37.3 Kryesuesi e nënshkruan procesverbalin e miratuar nga Kuvendi.

Konflikti i interesave të këshilltarëve të Kuvendit

Neni 38

38.1 Këshilltari 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 cilatdo çështje, në të cilën ai, apo ndonjëri anëtar i afërt i familjes së tij, ka interes personal apo material.

38.2 Secili këshilltar duhet t'i shfaqë të gjitha konfliktet e interesit që lindin në cilëndo nga mbledhjet në të cilat është i pranishëm. Secili këshilltar duhet të ofrojë informacione që janë në interes të anëtarit tjetër.

38.3 Secili këshilltar duhet të tërhiqet vullnetarisht nga procesi i marrjes së vendimeve dhe nga procedurat administrative, kur konsideron se ato mund të çojnë deri te konflikti i interesave.

38.4 Këshilltarët e Kuvendit të Komunës nuk mund të punësohen në asnjë pozitë udhëheqëse në Komunë, nëse më parë nuk kanë hequr dorë nga pozita e këshilltarit të Kuvendit të Komunës.

38.5 Këshilltarët e Kuvendit para mbledhjes së parë të Kuvendit, në një deklaratë të plotë dhe të hapur, shënojnë interesat e tyre financiare dhe atë regjistër e mban shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit. Këshilltarët duhet të shënojnë çdo ndërrim të gjendjes së tyre financiare posa të ndodhë.

Kompetencat plotësuese të këshilltarëve të Kuvendit të Komunës

Neni 39

Këshilltari i Kuvendit të Komunës ka të drejtë:

- a) të kërkojë nga kryetari i Komunës, kryesuesi i komitetit ose Këshilli i Drejtorëve, informacione lidhur me çështjet komunale. Zyrtari të cilit i është adresuar kërkesa, në afat prej 15 ditëve, duhet t'i përgjigjet me shkrim këshilltarit ose këshilltarëve të Kuvendit të Komunës. Një kopje e kërkesës dhe e përgjigjes duhet të futet në regjistër nga shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit, i cili duhet të shënojë datën e kërkesës së pranuar dhe datën e përgjigjes së dhënë;
- b) të dorëzojë me shkrim diskutimin e tij, i cili do t'i bashkëngjitet procesverbalit,
- c) të diskutojë, por nuk mund të votojë, në mbledhjet e komitetit në të cilin ai nuk është anëtar. Ai mund t'i propozojë kryesuesit të komitetit që të diskutohet ndonjë çështje që është përgjegjësi e komitetit;

Punësimi dhe kompensimi

Neni 40

40.1 Punëdhënësi duhet t'iu lejojë këshilltarëve të Kuvendit që të mungojnë nga vendet e tyre të punës për periudhën e arsyeshme kohore që nevojitet për punën e Kuvendit.

40.2 Kuvendi i Komunës nxjerr vendim të veçantë për kompensimin e këshilltarëve të Kuvendit, duke përfshirë edhe këshilltarët që mbajnë postin e zëvendëskryesuesve për punën e tyre në Kuvend dhe komitetet e tij, me anë të kompensimit të shpenzimeve, humbjeve financiare ose një shumë paushalle.

40.3 Kuvendi i Komunës me vendim të veçantë, do të përcaktojë edhe kompensime të tjera për këshilltarët e Kuvendit të Komunës: transport falas në transportin urban, shërbime shëndetësore në lëmin e shëndetësisë parësore, pjesëmarrje në ngjarjet sportive, kulturore, shërbime të ndryshme komunale.

Neni 41

41.1 Këshilltari i Kuvendit të Komunës, i cili nuk e nënshkruan bërjen e betimit brenda një muaji pas zgjedhjes, pushon të jetë këshilltar i Kuvendit.

41.2 Këshilltari i Kuvendit të Komunës, i cili është i dënuar për vepër penale të dënueshme me tre muaj burg dhe i është lëshuar urdhëri për burgim, pushon të jetë këshilltar i Kuvendit.

41.3 Nëse këshilltari i Kuvendit të Komunës nuk merr pjesë në mbledhje të Kuvendit ose në komitetet e tij gjashtë muaj rresht, ai pushon të jetë këshilltar, përveç nëse ka munguar me arsye të cilën e ka miratuar Kuvendi.

Komitetet

Neni 42

42.1 Në pajtim me dispozitat e nenit 21 të “Rregullores”, Kuvendi i Komunës formon tri komitete e përhershme:

- a) Komitetin për Politikë dhe Financa,
- b) Komitetin për Komunitete dhe
- c) Komitetin për Ndërmjetësim.

42.2 Kuvendi i Komunës formon edhe komitete të tjera sipas nevojës.

42.3 Me rastin e emërimit të anëtarëve të komiteteve, duke përfshirë komitetet e përhershme, Kuvendi i Komunës duhet të bëjë përpjekje që të sigurojë një baraspeshë gjinore në të gjitha komitetet.

42.4 Komitetet tjera mund të kooptojnë në radhët e tyre individë që nuk janë këshilltarë të Kuvendit të Komunës, por shumica e anëtarëve të komiteteve duhet të jenë gjithnjë këshilltarë të Kuvendit të Komunës.

42.5 Përbërja e komiteteve duhet të pasqyrojë në mënyrë sa më të përafërt proporcionin e vendeve që i mbajnë partitë politike dhe koalicionet në Kuvendin e Komunës.

42.6 Kryesuesi dhe zëvendëskryesuesi i secilit komitet zgjidhet nga anëtarët e komitetit.

42.7 Kompetencat dhe aktivitetet e komiteteve tjera do të përcaktohen me Rregulloren për përbërjen dhe kompetencën e komiteteve.

42.8 Në mbledhjen e tyre të parë të çdo viti, komitetet duhet t’i caktojnë datat kur do të mbahen takimet e tyre të rregullta gjatë vitit. Datat mund të ndryshojnë varësisht nga ndonjë vendim tjetër. Mbledhjet plotësuese mund të thirren në çdo kohë.

Komiteti për Politikë dhe Financa

Neni 43

43.1 Anëtarët e Komitetit për Politikë dhe Financa emërohen nga këshilltarët e Kuvendit të Komunës. Në mbledhjet e Komitetit për Politikë dhe Financa mund të marrin pjesë edhe kryesuesit e komiteteve të tjera të Kuvendit.

43.2 Në pajtim me dispozitat e nenit 22.2 të “Rregullores”, Komitetin për Politikë dhe Financa e kryeson kryetari i Komunës, i cili duhet të vendosë edhe për çështjet të cilat duhet të shqyrtohen në këtë komitet. Kryetari kur kryen detyrën e kryesuesit, ka të drejtën e votës vendimtare nëse ka numër të barabartë të votave për dhe kundër propozimit.

43.3 Përbërja e Komitetit për Politikë dhe Financa dhe kompetencat e tij, janë të përfshira në Rregulloren për përbërjen dhe kompetencat e komiteteve.

Komiteti për Komunitete

Neni 44

44.1 Komiteti për Komunitetet emërohet nga Kuvendi i Komunës për qëllimet e parapara në “Rregullore”, duke përfshirë pa kufizime dispozitat e nenit 21 të “Rregullores” dhe në përbërjen e tij, përveç këshilltarëve të Kuvendit, mund të përfshihen edhe përfaqësues të komuniteteve të cilët nuk përfaqësohen në Kuvend, por janë banorë të kësaj komune.

44.2 Komiteti për Komunitete do të promovojë të drejtat dhe interesat e komuniteteve dhe do të shqyrtojë drejt çdo shkelje që bëhet në këtë drejtim, do t’ia paraqesë çështjen

Komitetit për Ndërmjetësim dhe do të bëjë rekomandimin e saj në Kuvendin e Komunës.

44.3 Gjatë themelimit të Komitetit për Komunitete, Kuvendi i Komunës duhet të sigurojë se është zbatuar procedura për emërimin e anëtarëve të këtyre komiteteve në përputhje me dispozitën e nenit 23 të “Rregullores”.

Neni 45

Komiteti për Komunitete ka për detyrë që në kuadër të Komunës, të sigurojë se:

- a) asnjë person i cili merr përsipër detyra publike ose mban post publik, nuk guxon të bëjë diskriminim ndaj asnjë personi, mbi kurrfarë baze, për shkak të përkatësisë etnike, gjuhës ose lidhjes me komunitetin;
- b) të gjithë banorët gëzojnë në mënyrë të barabartë të drejtat civile, politike, ekonomike, shoqërore, kulturore dhe mundësi të barabartë për punësim në shërbimet komunale në të gjitha nivelet;
- c) Shërbimi civil komunal pasqyron në proporcion të drejtë numrin e përfaqësuesve të kualifikuar të komiteteve në të gjitha nivelet.

Komiteti për Ndërmjetësim

Neni 46

46.1 Komiteti për Ndërmjetësim formohet për qëllimet e parapara sipas “Rregullores” dhe përbëhet nga struktura e Kuvendit të Komunës, me numër të barabartë të (i) këshilltarëve të Kuvendit të cilët nuk i përkasin Komitetit të Komuniteteve dhe (ii) këshilltarëve përfaqësues të komiteteve të Komunës, të cilët nuk i përkasin komunitetit që është shumicë në Komunë.

46.2 Komiteti për Ndërmjetësim duhet t’i ushtrojë funksionet e detajuara në dispozitat e nenit 23.7 të “Rregullores”, duke përfshirë detyrat në vijim:

- a) Të shqyrtojë të gjitha çështjet të cilat ia parashtron Komiteti i Komuniteteve;
- b) Të bëjë hetime të nevojshme, gjegjësisht të grumbullojë informata, për të konstatuar se janë shkelur ose a mund të shkilen të drejtat e një komuniteti;
- c) Të vlerësojë për rekomandim që çështjen e ngritur dhe të shqyrtuar paraprakisht në komitet, t’ia paraqesë Kuvendit për shqyrtim.

46.3 Komiteti për Ndërmjetësim do ta analizojë në detaje çështjen e paraqitur nga Komiteti i Komuniteteve dhe do të kërkojë zgjidhjen e saj përmes ndërmjetësimin. Çështjet që arrin t’i zgjidhë përmes ndërmjetësimin, nuk ka obligim që t’ia rekomandojë Kuvendit për shqyrtim.

Zyra e Komuniteteve

Neni 47

47.1 Në pajtim me dispozitat e nenit 23.11 të “Rregullores”, Zyra e Komuniteteve do të formohet me qëllim të përmirësimit dhe mbrojtjes së të drejtave të komuniteteve dhe të sigurimit të shërbimeve të barabarta publike në nivel komunal.

47.2 Siç parashihet në dispozitat e nenit 23.12 të “Rregullores”, Zyra e Komunitetit është pjesë integrale e Komunës dhe e strukturës së përbashkët administrative e cila financohet nga buxheti i Komunës.

47.3 Zyra e Komuniteteve drejtohet nga një drejtues i cili, sipas detyrës zyrtare, është anëtar i Këshillit të Drejtorëve. Ai paraqet raportin në secilën mbledhje të Komitetit të Komuniteteve, duke përshkruar në detaje punët e kryera për të cilat është përgjegjëse ajo zyrë.

47.4 Personeli i Zyrës së Komuniteteve gëzon status të personelit të shërbimit civil të Komunës.

47.5 Në lokalitetet e caktuara mund të themelohen edhe nënzyrat e komunitetit për shërbimet e parapara në dispozitat e nenit 23.12 të “Rregullores”, duke përfshirë ofrimin e shërbimeve civile dhe komunale sipas nevojës.

47.6 Vendimin për themelimin e nënzyrave e miraton Kuvendi i Komunës.

Komitetet tjera

Neni 48

48.1 Kuvendi i Komunës themelon edhe komitetet tjera:

1. Komitetin për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale;
2. Komitetin për Arsim dhe Kulturë;
3. Komitetin për Zhvillim Ekonomik;
4. Komitetin për Planifikim Urban, Kadastër dhe Mbrojtje të Mjedisit;
5. Komitetin për Shërbime Publike;
6. Komitetin për Pronë.

48.2 Kuvendi i Komunës, në kuadër të kompetencave që ka, do të miratojë Rregulloren për përbërjen dhe kompetencat e komiteteve e cila është shtojcë e këtij Statuti.

Kryetari i Komunës

Neni 49

49.1 Kryetari i Komunës zgjidhet drejtpërdrejt nga banorët që kanë të drejtë vote në komunë, në përputhje me ligjin mbi zgjedhjet komunale që është në fuqi, për mandat të njëjtë sikurse këshilltarët e Kuvendit të Komunës.

49.2 Kur përkohësisht mungon kryetari i Komunës, ose kur përkohësisht nuk ka mundësi të ushtrojë funksionin e kryetarit, ai e cakton një anëtar të Këshillit të Drejtorëve që përkohësisht ta ushtrojë funksionin e kryetarit.

Bërja e betimit

Neni 50

Me rastin e zgjedhjes, kryetari i Komunës e bën betimin përpara anëtarëve të Kuvendit të Komunës. Përmbajtja e betimit është si vijon:

“Unë _____, betohem se do t’i kryejë detyrat dhe do t’i ushtrojë kompetencat e mia si kryetar i Komunës së Prishtinës, me nder, besnikëri, paanshmëri, me ndërgjegje dhe në pajtim me ligjin, në mënyrë që të sigurohen kushte për një jetë të qetë për të gjithë.”

Përgjegjësitë

Neni 51

51.1 Kryetari i Komunës, në pajtim me dispozitat e “Rregullores” dhe Statutit të Komunës, është përgjegjës:

- a) për thirrjen e mbledhjeve të Kuvendit, kryesimin e tyre dhe mbarëvajtjen e punës së Kuvendit;
- b) ta kryejë funksionin e kryesuesit të Komitetit për Politikë dhe Financa dhe ka votën vendimtare kur ka barazim të votave për dhe kundër;
- c) për kryesimin e takimit të Këshillit të Drejtorëve;
- d) që në konsultim me Kuvendin e Komunës, t’i emërojë drejtorët për ta ndihmuar kryetarin në kryerjen e detyrave të tij, përveç shefit të Drejtorisë së Administratës dhe Personelit;
- e) ta paraqesë propozimbuxhetin për miratim pas mbajtjes së konsultimeve të nevojshme në Kuvendin e Komunës;
- f) të raportojë në Kuvendin e Komunës në fund të çdo tremujori;
- g) t’i shqyrtojë, si shkallë e fundit, ankesat në vendimet administrative të organeve komunale, përveç në rastet kur parashihet ndryshe me Ligjin e procedurës administrative;
- h) ta emërojë një anëtar të Këshillit të Drejtorëve, i cili do t’i ushtrojë përgjegjësitë e kryetarit në mungesë të tij;
- i) t’i propozojë vendimet dhe rregulloret komunale të cilat i miraton Kuvendi;
- j) të kujdeset për zbatimin e dispozitave të Rregullores për vetëqeverisjen e komunave të Kosovës dhe dispozitave tjera ligjore që kanë të bëjnë me përgjegjësitë e komunave;
- k) ta mbikëqyrë administrimin e përgjithshëm financiar të Komunës dhe zbatimin e vendimeve të marra nga Kuvendi i Komunës;
 - l) ta përcaktojë konstituimin, organizimin dhe mënyrën e punës së administratës komunale, si dhe krijimin e institucioneve dhe ndërmarrjeve;
- m) ta bëjë caktimin apo ndarjen dhe koordinimin e përkohshëm të punëve dhe përgjegjësisive në mes të drejtorive, sipas nevojës, duke pasur për bazë lëmin apo projektin e caktuar;
- n) të kujdeset për realizimin e publicitetit të punës së Kuvendit me IRK-në dhe komunat tjera;
- o) të kujdeset për zbatimin e Rregullorës së punës dhe Statutit të Komunës.

Zëvendëskryesuesit

Neni 52

52.1 Kuvendi i Komunës zgjedh dy zëvendëskryesues nga përbërja e këshilltarëve të Kuvendit, me shumicën e votave të këshilltarëve të Kuvendit të Komunës.

52.2 Zëvendëskryesuesit duhet të zgjidhen sa më shpejt që të jetë e mundur pas konstituimit të Kuvendit të Komunës.

52.3 Për të qenë të vlefshme kandidaturat për postin e zëvendëskryesuesve, së paku 7(shtatë) këshilltarë të Kuvendit të Komunës duhet t’i propozojnë dhe t’i përkrahin emërimet.

52.4 Kandidaturat mund t'i dorëzohen me shkrim kryetarit të Komunës pas shpalljes së rendit të ditës për mbledhjen ku do të mbahen zgjedhjet, ose të prezantohen gojarisht në mbledhje.

52.5 Zëvendëskryesuesit do t'i kenë përgjegjësitë që u caktohen atyre në pajtim me dispozitat e "Rregullores", dhe ndonjë përgjegjësi tjetër të caktuar nga Kuvendi i Komunës ose kryetari.

Zëvendëskryesuesi plotësues

Neni 53

Në pajtim me dispozitat e nenit 13, pika 13.3 të "Rregullores", një zëvendëskryesues plotësues duhet të zgjidhet nga Kuvendi i Komunës. Vendimi për zgjedhjen e tij merret me shumicë votash të këshilltarëve të pranishëm në mbledhje.

Shkarkimi nga posti dhe zgjedhja e kryetarit të ri të Komunës

Neni 54

Mandati i kryetarit të Komunës mund të përfundojë vetem sipas mënyrës së përcaktuar me ligjin në fuqi mbi zgjedhjet komunale. Në rast të përfundimit të parakohshëm të mandatit të kryetarit, zgjedhjet e jashtëzakonshme për kryetar të Komunës mbahen pa vonesë.

DREJTORITË E KOMUNËS

Neni 55

55.1 Në bazë të "Rregullores" dhe Statutit të Komunës, Komuna e Prishtinës do t'i ketë këto drejtori:

1. Drejtoria e Administratës dhe Personelit;
2. Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale;
3. Drejtoria e Arsimit dhe Kulturës;
4. Drejtoria e Financave, Ekonomisë dhe Zhvillimit;
5. Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit;
6. Drejtoria e Infrastrukturës Lokale;
7. Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjencës Civile dhe
8. Drejtoria e Pronës.

55.2 Organizimi i brendshëm i drejtorive dhe sistemimi i shërbyesve civilë në vende të punës, do të behet në bazë të Rregullores për organizimin dhe sistematizimin e vendeve të punës në drejtoritë komunale të Komunës së Prishtinës.

Shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit

Neni 56

56.1 Në pajtim me dispozitat e nenit 33 të "Rregullores", Kuvendi i Komunës e zgjedh shefin e Drejtorisë së Administratës dhe Personelit në pajtim me dispozitat për punësimin e shërbyesve të lartë civilë.

56.2 Shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit, duke vepruar në përgjigjësinë e përgjithshme të Kuvendit të Komunës dhe kryetarit të Komunës,

- a) kryen detyrën e sekretarit të Kuvendit të Komunës;
- b) kryen detyrën e sekretarit të Këshillit të drejtorëve;
- c) kujdeset për ligjshmërinë e punës së drejtorive komunale;
- d) udhëheq me personelin e Shërbimit civil të Komunës dhe është përgjegjës për kushtet e emërimit dhe shkarkimit - largimit të personelit në Shërbimin civil të Komunës;
- e) rishqyrton ligjshmërinë e vendimeve të shkallës së parë, si dhe procesin administrativ me të cilin është arritur ai vendim.
- f) kujdeset për përgatitjen dhe mbajtjen e shënimeve për tërë tokën dhe objektet të cilat i posedon apo i shfrytëzon Komuna;
- g) kujdeset për përgatitjen dhe mbajtjen e një inventari të mjaftueshëm për tërë pasurinë e tundshme që posedon Komuna;
- h) përgatit propozimin e vendimeve dhe të rregulloreve komunale që i propozohen Kuvendit për miratim;
- i) lëshon urdhëresa administrative;
- j) përcjell nevojën për zbatimin e rregulloreve të Komunës.
- k) kryen edhe punë dhe detyra të tjera që i caktohen me rregullore, statut, apo punët që i ngarkohen nga kryetari i Komunës dhe Kuvendi i Komunës.

Neni 57

57.1 Kandidati i cili konkurren për pozitën e shefit të Drejtorisë së Administratës dhe Personelit, për të pasur të drejtë për zgjedhje, duhet të ketë:

- a) përgatitjen akademike, superiore;
- b) së paku 3 vjet përvojë pune menaxhuese në administratën publike;
- c) aftësi për të drejtuar dhe udhëhequr punët dhe detyrat e besuara në pajtim me "Rregulloren" dhe Statutin e Komunës;
- d) shkathtësi dhe aftësi personale për të punuar në mënyrë të suksesshme në një shoqëri shumetnike.

57.2 Për zgjedhjen e shefit si në nenin 56, pika 56.1, Kuvendi i Komunës formon Komisionin intervistues, i cili duhet të kryesohet nga kryetari i Komunës. Anëtarë të tjerë të komisionit duhet të jenë: një anëtar i Kuvendit që përfaqëson subjektin politik që është renditur i pari në zgjedhjet për Kuvendin e Komunës, një anëtar që përfaqëson subjektin politik që është i renditur i dyti në zgjedhjet për Kuvendin e Komunës, një përfaqësues nga shoqëria civile dhe një përfaqësues nga komuniteti joshumicë në komunë. Kuvendi i Komunës me rastin e formimit të komisionit, duhet të marrë parasysh edhe përfaqësimin gjinor.

57.3 Komisioni mund të përgatisë teste praktike për kandidatët dhe të përdorë procedurën e listës së ngushtë. Kriteret e listës përfundimtare do të zbatohen vetëm për kualifikimet për emërimet dhe do të zbatohen në mënyrë të njëjtë për të gjithë kandidatët.

57.4 Asnjë person i cili nuk ka kualifikimet e parapara me Statut, ose nuk ka qenë i paraparë në procesin e përzgjedhjes, nuk do të ketë të drejtë emërimi.

57.5 Kryetari para emërimit, në emer të komisionit, i dorëzon Kuvendit të Komunës listën e kandidatëve të renditur sipas pikëve të fituara, dhe i rekomandon Kuvendit dy kandidatët që janë vlerësuar me më shumë pikë për emërim në postin e shefit të Drejtorisë së Administratës dhe Personelit.

57.6 Kuvendi i Komunës emëron shef të Drejtorisë së Administratës dhe Personelit, njërin nga dy kandidatët të cilët i rekomandon Komisioni intervistues pas shqyrtimit të propozimit të arsyeshëm dhe të justifikuar nga komisioni i formuar për shqyrtimin e kërkesave të dorëzuara.

57.7 Përzgjedhja do të bëhet me konkurs të hapur. Kandidatët do të kenë 15 ditë kohë për të konkurruar duke filluar nga dita e shpalljes së konkursit.

57.8 Konkursi për vendin e punës duhet të përfshijë informatat e mëposhtme:

- a) Titullin e postit ;
- b) Përshkrimin e punëve dhe detyrave të punës;
- c) Kualifikimin e nevojshëm;
- d) Përvojën profesionale – aftësitë;
- e) Koeficientin e paraparë për pagë;
- f) Periudhën e kontratës;
- g) Datën e mbylljes së shpalljes.

Neni 58

Shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit mund të shkarkohet vetëm sipas mënyrës së paraparë për shkarkimin e zyrtarëve të lartë komunalë sipas Ligjit për shërbimin civil.

Këshilli i Drejtorëve

Neni 59

Këshilli i Drejtorëve përbëhet prej drejtorëve të emëruar nga kryetari i Komunës, shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit dhe nga drejtori i Zyrës së Komuniteteve.

Secili anëtar i Këshillit të Drejtorëve:

- a) i raporton rregullisht kryetarit për çështjet që janë në përgjegjësinë e tij;
- b) ndihmon kryetarin, Kuvendin e Komunës dhe komitetet e tij, duke iu ofruar të gjitha informatat dhe raportet e nevojshme për procesin e vendimmarrjes;
- c) zbaton të gjitha rregulloret dhe vendimet e Kuvendit të Komunës dhe ligjet e miratuara nga Kuvendi i Republikës së Kosovës;
- d) përgatit programin e punës dhe prezanton raportet periodike të punës për drejtorinë e tij;
- dh) është përgjegjës për udhëheqjen dhe kontrollin e përditshëm të punës së drejtorisë;
- d) përgatit dhe prezanton planet periodike të zhvillimit në sferën e tyre të përgjegjësisë dhe përcjelljen e këtyre planeve;
- e) përgjigjet në mënyrë efektive për çfarëdo ankese lidhur me sferën e vet të përgjegjësisë;
- f) merr pjesë dhe kontribuon në punën e Kuvendit të Komunës, të komiteteve të tij dhe në punën e Këshillit të Drejtorëve;
- g) siguron se do të ofrojë një qasje të drejtë dhe të barabartë për ato shërbime publike që janë në përgjegjësinë e tij;
- j) përmbush të gjitha detyrat dhe urdhëresat që i caktohen në mënyrë adekuate.

Neni 60

Zyrtarët e lartë të Komunës: drejtorët e drejtorive, shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit, drejtuesi i Zyrës së Komuniteteve, shefi i zyrës - sektorit, nuk mund të jenë këshilltarë të Kuvendit të Komunës ku ata janë të punësuar.

Neni 61

Zyrtarët e lartë, duke përjashtuar drejtorët e drejtorive, mund të largohen nga organet e administratës sipas Ligjit për shërbimin civil.

Shërbimi civil komunal

Neni 62

62.1 Personeli administrativ përbën Shërbimin civil komunal, i cili udhëhiqet në pajtim me Ligjin në fuqi për shërbimin civil në Kosovë.

62.2 Në Shërbimin civil komunal kushtet do të jenë të atilla që lejojnë përzgjedhjen e personelit në bazë të kualifikimit dhe përvojës. Ky objektivi duhet të arrihet duke u dhënë prioritet kandidatëve me kualifikim dhe (ose) përvojë të duhur, dhe duke u ofruar mundësi trajnimi pas punësimit dhe perspektivë për karrierë.

62.3 Punësimi në Shërbimin civil komunal do të mbikëqyret dhe rregullohet nga shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit, për të siguruar që shërbimi të reflektojë pjesëmarrje të drejtë të komuniteteve në të gjitha nivelet.

62.4 Secila drejtori duhet të përpiqet të sigurojë balancin në barazinë gjinore në të gjitha fushat dhe nivelet në Shërbimin civil komunal.

62.5 Shërbimi civil komunal i kryen detyrat dhe përgjegjësitë në mënyrë korrekte dhe të paanshme duke vepruar në pajtim me ligjin.

62.6 Punësimi i personelit në Shërbimin civil komunal bëhet përmes konkursit publik.

62.7 Të gjithë nëpunësit e Shërbimit civil komunal i përfillin dhe i zbatojnë urdhrat e eprorëve të tyre, përveç në ato raste kur urdhrat e tyre janë në kundërshtim me ligjin ose me të drejtat dhe liritë e njeriut.

62.8 Nga të gjithë nëpunësit civilë kërkohet t'i paraqesin me shkrim të gjitha konfliktet e interesit në një regjistër të cilin e ruan shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit.

KAPITULLI V

Administrimi financiar

Buxheti i Komunes

Neni 63

63.1 Për t'i përmbushur të drejtat dhe detyrimet e parapara me "Rregullore" dhe Statut, Komuna duhet të ketë buxhetin e saj (buxheti i Komunës).

63.2 Buxheti i Komunës duhet të jetë i balancuar, i përgatitur në mënyrë transparente dhe i bazuar në kritere objektive.

63.3 Buxheti i Komunës duhet të përmbajë planin për aktivitetet dhe udheheqje ekonomike brenda vitit fiskal, dhe duhet të përfshijë të gjitha parashikimet e të hyrave, shpenzimet kapitale dhe ato të përditshme të Komunës. Ai gjithashtu duhet t'i ndajë fondet ekzistuese për nevojat e shpenzimeve të Komunës.

Të hyrat nga Ministria e Ekonomise dhe e Financave

Neni 64

64.1 Qeveria përmes Ministrisë së Ekonomisë dhe të Financave, bën transferime financiare për komunitet, duke u bazuar në kriteret objektive, përfshirë edhe vlerësimin e nevojave dhe burimeve financiare për Komunitet.

64.2 Një pjesë e këtyre fondeve të transferuara, mund të ndahet për veprimtari të caktuara specifike.

64.3 Komunitet duhet të njoftohet për shumën e fondit të transferuar për vitin e ri fiskal, në përputhje me procedurat e përcaktuara me ligj.

Të hyrat vetanake të Komunitet

Neni 65

Komunitet në pajtim me ligjet, urdhëresat, udhëzimet dhe instrukcionet krijon të hyra vetanake nga:

- a) tarifatat dhe ngarkesat,
- b) të ardhurat dhe pasuria e Komunitet,
- c) gjobat komunale dhe
- d) të ardhurat nga shfrytëzimi i infrastrukturës komunale.

Të hyrat nga donatorët

Neni 66

66.1 Për ta ndihmuar zhvillimin e komunitet donatorët mund të derdhin mjete në buxhetin e Komunitet.

66.2 Nëse donatorët derdhin mjete në buxhetin e Komunitet me destinim të caktuar, ato mjete nuk mund të përdoren për qëllime të tjera.

66.3 Donatorët kanë të drejtë të informohen për mënyrën e harxhimit të mjeteve që i kanë derdhur në buxhetin e Komunitet.

Të hyrat nga vetëkontributi

Neni 67

Për t'i përmbushur më mirë, apo për t'i përmirësuar nevojat e banorëve të saj, Komunitet mund të sigurojë mjete edhe përmes deklarimit të drejtpërdrejtë të qytetarëve në pajtim me ligjet në fuqi. Mjetet e siguruarat në këtë mënyrë mund të shfrytëzohen vetëm për atë qëllim që janë deklaruar qytetarët. Mënyra e deklarimit dhe çështjet tjera që kanë të bëjnë me vetëkontributin, më hollësisht definojnë me ligj dhe me vendim për dhënien e vetëkontributit.

Neni 68

68.1 Komunitet disponon në mënyrë të pavarur të hyrat që i takojnë.

68.2 Për mënyrën e përdorimit të mjeteve, Kuvendi i Komunitet duhet të vendosë në pajtim me ligjet në fuqi.

Neni 69

Buxheti i Komunës në pajtim me dispozitat e nenit 41 të “Rregullores”, miratohet për një vit fiskal, e viti fiskal fillon më 1 janar dhe përfundon më 31 dhjetor.

KAPITULLI VI

Raporti vjetor

Neni 70

Kuvendi i Komunës miraton raportin vjetor të shefit të Drejtorisë së Administratës dhe Personelit dhe të Këshillit të Drejtorëve, në bazë të propozimit të Komitetit për Politikë dhe Financa më së largu deri më 31 maj të vitit vijues.

Raporti duhet të përmbajë:

- të hyrat dhe të dalat e planifikuara;
- realizimet, synimet e planifikuara me buxhet dhe shkallën e realizimit të tyre;
- mënyrën dhe lartësinë e financimit të aktivitetit të caktuar;
- gjendjen financiare të Komunës në fund të vitit fiskal;
- raportin e kontrollit financiar;
- përkrahjen e dhënë organizative jofitimprurëse;
- marrëveshjet e bëra me fshatrat, vendbanimet dhe lagjet urbane, dhe të dhënat e tjera të parapara me ligj dhe me aktet tjera nga lëmi i financave.

Buxheti i ndërmarrjeve komunale

Neni 71

71.1 Komuna miraton buxhetin e ndërmarrjeve komunale që kryejnë shërbime komunale. Buxheti i propozuar nga ndërmarrjet komunale, duhet të përfshijë lartësinë e tarifës së propozuar për shërbimet që i kryen ndërmarrja dhe të dhënat tjera të parapara me ligj.

71.2 Propozimi i buxhetit duhet t'i dorëzohet Kuvendit për miratim më së largu deri më 1 dhjetor para vitit të ardhshëm fiskal.

71.3 Komuna e kontrollon dhe e mbikëqyrë afarizmin financiar të ndërmarrjeve publike komunale dhe të të gjitha organizatave jofitimprurëse të cilat marrin ndihmë financiare nga Komuna.

KAPITULLI VII

Auditori i brendshëm

Neni 72

72.1 Auditori i brendshëm është i autorizuar dhe ka përgjegjësi që :

- a) të bëjë auditim të brendshëm në pajtim me rregullat, politikat, doracakët, udhëzimet dhe standardet profesionale të parapara me Ligjin për auditim të brendshëm,
- b) të marrë, të shqyrtojë dhe t'i shfrytëzojë pa kufizime të gjitha të dhënat teknike, ekonomike, financiare dhe të tjera, si dhe informatat e dokumentet në dispozicion ose kontroll të subjektit në auditim,
- c) të kërkojë nga cilido zyrtar ose kontraktues i subjektit në auditim, që të ofrojë dëshmi fizike, shënime ose informata të tjera që kanë të bëjnë me auditimin etj.

72.2 Auditori nëse gjatë punës së vet ka pengesa, refuzime apo hezitime nga subjekti në auditim, të njëjtat, pa hezitim, duhet t'ia raportojë komisionit të auditimit.

72.3 Çdo raport i auditimit bëhet publik në pajtim me Ligjin për auditimin e brendshëm.

KAPITULLI VIII

Konflikti i interesave

Neni 73

73.1 Kryetari, zëvendëskryesuesit, zëvendëskryesuesi plotësues dhe anëtarët e Këshillit të drejtorëve përjashtohen nga procedurat lidhur me marrjen e vendimeve që kanë të bëjnë me cilëndo çështje, në të cilën ai ose ajo, apo ndonjë anëtar i afërt i familjes, ka interes personal apo financiar.

73.2 Kur ndonjëri nga anëtarët e Këshillit të drejtorëve ka konflikt interesi, kryetari do të caktojë rolin e tij që ka të bëjë me çështjen e caktuar, që ky rol të ushtrohet nga vet ai (ajo), ose nga drejtori që vepron në mbikqyrjen e tij (saj) e që nuk ka konflikt interesi.

73.3 Përjashtimi nga procedurat e marrjes së vendimeve të zyrëtarëve të përmendur, mund të bëhet me tërheqjen e tyre vullnetare, me vendim të kryetarit të Komunës ose me kërkesë të palës së tretë.

KAPITULLI IX

Akti formal, dokumentet zyrtare dhe informatat

Neni 74

74.1 "Akti formal" do të thotë vendim i marrë nga Komuna, e që ka pasoja ligjore për një ose më shumë persona apo organizata, ose vendimi i marrë në marrëveshje me palën.

74.2 Përveç në raste urgjente, arsyetimi për të gjitha aktet formale duhet t'i komunikohet me shkrim palës në kohën kur është kryer veprimi formal. Në raste urgjente arsyet do të jepen gojarisht kur është e praktikueshme dhe duhet të komunikohen me shkrim sa më shpejt që të jetë e mundur.

74.3 Pala duhet të njoftohet me shkrim për çdo të drejtë për ankesë dhe për procedurën e shqyrtimit që ekziston lidhur me veprimet formale.

74.4 Të gjitha kontratat, marrëveshjet dhe dokumentet e tjera zyrtare të Komunës, duhet të nënshkruhen nga kryetari i Komunës, respektivisht shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit, ose nga personat e autorizuar nga kompetencat e tyre.

74.5 Shefi i Drejtorisë së Administratës dhe Personelit do ta vë në dispozicion të publikut gjithë materialin publik, ku përshkruhen detyrat dhe kompetencat e Komunës, organizimi i brendshëm dhe mënyra se si publiku mund t'i shfrytëzojë shërbimet që ofrohen.

74.6 Të gjitha aktet dhe kumtesat zyrtare që i lëshon Komuna, do ta kenë emrin, titullin, adresën dhe numrin e telefonit të punës të personit që i ka lëshuar dhe që mund të ofrojë informata më të hollësishme lidhur me çështjen në fjalë.

74.7 Dokumentet që i përkasin inspektoratit do të lëshohen pas pranimit të kërkesës, gjatë orarit të punës dhe në vendin ku ato mbahen. Personi që dëshiron ta kontrollojë një dokument duhet të tregojë të dhëna të mjaftueshme, në mënyrë që të mundësohet identifikimi i dokumentit dhe, varësisht nga kërkesa atij, do t'i tregohet vendi ku mund ta gjejë dokumentin.

74.8 Personi që inspekton dokumentin do të ketë mundësi ta kërkojë një kopje të dokumentit për shfrytëzim. Komuna mund ta lëshojë një kopje dhe të kërkojë një tarifë nëse dokumenti ka më tepër se 20 faqe.

74.9 Nëse një person dëshmon se dokumenti të cilin e mban Komuna përmban informata të gabueshme, ai (ajo) do të ketë të drejtë të kërkojë që ato informata të përmirësohen falas.

KAPITULLI X

Dispozitat përfundimtare

Neni 75

75.1 Ky Statut do të plotësohet dhe do të ndryshohet në pajtim me dispozitat e “Rregullores” dhe këtij statuti.

75.2 Të gjitha dispozitat Statutit duhet të jenë në harmoni me dispozitat e “Rregullores”. Në rastet kur egziston ndonjë konflikt midis dispozitave të këtij Statuti dhe dispozitave të “Rregullores”, atëherë vlejnë dispozitat e “Rregullores”.

Neni 76

76.1 Ky Statut hyn në fuqi nga dita e miratimit të tij në Kuvendin e Komunës.

76.2 Nga dita e hyrjes në fuqi të këtij Statuti, pushojnë të vlejnë dispozitat e Statutit të Kuvendit të Komunës së Prishtinës të dt. 16.3.2001.

Neni 77

Harmonizimi i të gjitha rregulloreve të Komunës dhe akteve tjera komunale, duhet të bëhet në afat prej 6 muajsh nga dita e miratimit të këtij Statuti.

Neni 78

Interpretimi autentik i këtij Statuti bëhet nga Kuvendi i Komunës.

KUVENDI I KOMUNËS SË PRISHTINËS

01. nr. 110-455, më 16.4.2008

**KRYETARI I KOMUNËS
Prof. dr. Isa Mustafa**