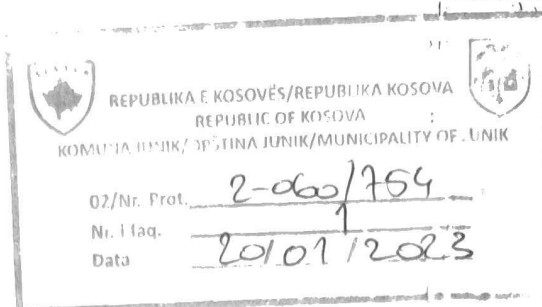


REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK – MUNICIPALITY OF JUNIK

Republika e Kosovës;
Kuvendi i Komunës së Junikut;
Numër: 02-180/01/23
Datë: 20.01.2023 .

Në bazë të nenit 43 paragrafi 3 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale (Ligji Nr. 03/L-040, GZRK numër 28/2008), nenit 30 paragrafi 6 të Statutit të Komunës së Junikut (vendimi i Kuvendit të Komunës së Junikut numër 001/26 i datës 29.9.2010) dhe neni 8 të Rregullores së punës së Kuvendit të Komunës së Junikut, kryesuesi i Kuvendit të Komunës së Junikut iu bënë këtë:

FTESË

Për: Anëtarët e Kuvendit të Komunës së Junikut;
Nga: Shpejtim Gacaferi – kryesues i Kuvendit të Komunës së Junikut;
Lënda: Mbledhja e parë - (2023) e rregullt e Kuvendit të Komunës së Junikut;
Vendi: Salla e Kuvendit të Komunës së Junikut;
Data: 27.01.2023, ora 10⁰⁰.

Rendi i ditës:

1. Shqyrtimi dhe miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar;
2. Shqyrtimi dhe miratimi i Raportit të Punës i Kuvendit Komunal për vitin 2022;
3. Shqyrtimi dhe miratimi i Raportit të Punës të Keshillit Komunal për Siguri në Bashkësi / KKSB /;
4. Raporti Financiar vjetor janar-dhjetor 2022;
5. Shqyrtimi dhe miratimi i projekt-Rregullores Edukativo – Arsimore (leximi i parë);
6. Marja e vendimit për formimin e Komitetit për Shërbime Publike;
7. Shqyrtimi dhe miratimi i Projekt-Rregullores për Taksa, Ngarkesa dhe Gjoha Komunale për vitin 2023 (leximi i dytë);
8. Shqyrtimi dhe miratimi i kërkesës për nxerrjen e vendimit për nisjen e Procedurave për Themelimin e Ndërmarrjes Publike Lokale (NPL);
9. Shqyrtimi dhe miratimi i kërkesës për fillimin e procedurave për hartimin e Rregullores për Menaxhimin e Mbeturinave në Komunën e Junikut;
10. Marja e Vendimit për formimin e komisionit për zgjedhjen e këshillave lokale në Komunën e Junikut;
11. Marja e Vendimit për formimin e komisionit të ankesave lidhur me procesin e zgjedhjeve të këshillave lokale;
12. Të ndryshme;

REPUBLICA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA
 REPUBLIC OF KOSOVA
 KOMUNA JUNIK/OPŠTINA JUNIK/MUNICIPALITY OF JUNIK
 01/Nr. Prg. 2-155/657
 Mje. Grg. 1
 Nr. i Fax. 18/01 1203
 Data 18/01 2023



REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVA
 KOMUNA JUNIK - OPŠTINA JUNIK - MUNICIPALITY OF JUNIK

DATE/A:	18.01.2023
PËR/ZA/TO:	z. Shpejtim Gacaferi – Kryesues i Kuvendit Komunal
NGA/OD/FROM:	z. Demokrat Ganiqaj – Drejtor për Shërbime Publike Inspeksion, Mbrojtje dhe Shpëtim
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:	Kërkesë



I nderuar,

Duke u bazuar ne Ligjet e Republikës se Kosovës, - Ligjit nr.04/L-111 Për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit nr. 03/L-087 për ndërmarrjet publike, dhe Rregulloren nr.02/2013 mbi kriteret për krijimin e ndërmarrjeve publike lokale dhe pjesëmarrja e komunave në bordet e drejtorëve të ndërmarrjeve rajonal të ujit, dhe Rregullores (QRK) Nr.02/2013 mbi kriteret e ndërmarrjeve publike lokale dhe pjesëmarrja e komunave në bordet e drejtorëve të ndërmarrjeve rajonale të ujit.

Kërkoj që të rutet si pikë e rendit të ditës në Komitetin për Politikë dhe Financa dhe në mbledhjen e radhës të Kuvendit Komunal, fillimi i procedurave për themelimin e Ndërmarrjes Publike Lokale.

Me respekt!



REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA	
REPUBLIC OF KOSOVA	
KOMUNA JUNIK/OPŠTINA JUNIK/MUNICIPALITY OF JUNIK	
01/Nr. Prot.	2-155/658
Një. Org	7
Nr. i faq.	7
Data	18/01/2023



REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK - OPŠTINA JUNIK - MUNICIPALITY OF JUNIK

DATE/A:	18.01.2023
PËR/ZA/TO:	z. Shpejtim Gacaferi – Kryesues i Kuvendit Komunal
NGA/OD/FROM:	z. Demokrat Ganiqaj – Drejtor për Shërbime Publike, Inspeksion, Mbrojtje dhe Shpëtim
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:	Kërkesë



I nderuar,

Bazuar në kompetencat e Drejtorisë për Shërbime Publike, Inspeksion, Mbrojtje dhe Shpëtim, kërkoj që të futet si pikë e rendit të ditës në Komitetin për Politikë dhe Financa dhe në mbledhjen e radhës të Kuvendit Komunal, **fillimi i procedurave për hartimin e Rregullores për Menaxhimin e Mbeturinave në Komunën e Junikut.**

Me respekt!



REPUBLICA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK / OPŠTINA JUNIK / MUNICIPALITY OF JUNIK
01/Nr. Prot. 2-155/706
Nr. 01 7
Nr. U. Eq. 7
Data 20/01/2023



REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK – MUNICIPALITY JUNIK

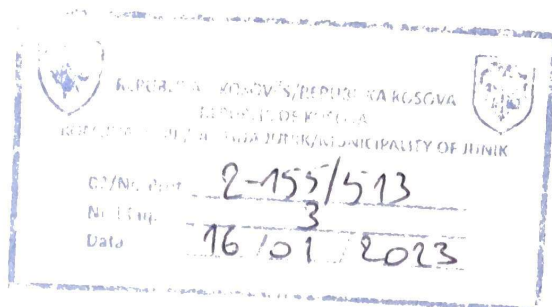
DATË/A:	19.01.2023
PËRMES/PREKO/THROUGH:	z. Ruzhdi Shehu - Kryetar i Komunës, Junik
PËR/ZA/TO:	z. Shpejtim Gacaferi - Kryesues i Kuvendit Komunal, Junik
NGA/OD/FROM:	Leonora Shehu - Drejtoreshë për Administratë të Përgjithshme
TEMA/SUBJEKTA/SUBJECT:	Kërkesë



I nderuar,

Drejtoria për Administratë të Përgjithshme, bazuar në nenin 62, paragrafi 62.3 të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale, Statutin e Komunës së Junikut Nr. 001/3127, të datës 29.09.2010, dhe Udhëzimit Administrativ 02/2019 për organizimin, funksionimin dhe bashkëpunimin e Komunave me fshatrat, vendbanimet dhe lagjet urbane, kërkojmë që të vendosni në rendin e ditës kërkesën për shqyrtimin dhe miratimin e anëtarëve të komisionit për zgjedhjen e këshillave lokale në Komunën e Junikut dhe anëtarëve të komisionit të ankesave lidhur me procesin e zgjedhjeve të këshillave lokale.

Me respekt!



REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK– MUNICIPALITY JUNIK

DATE/A:	16.01.2023
PËR/ZA/TO:	z.Shpejtim Gacaferi - Kryesues i Kuvendit Komunal në Komunën e Junikut
PËRMES/PREKTO/ THROUGH:	z.Ruzhdi Shehu - Kryetar i Komunës së Junikut
NGA/ OD/FROM/	z.Besart Tofaj - Nënkyetar i Komunës së Junikut – Koordinator i Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi
TEMA/ SUBJEKTA/ SUBJECT	Kërkesë për të shtuar në rend dite në mbledhjen e radhës së Kuvendit Komunal – Informata e dytë – 2022 dhe raporti vjetor i KKSB-së për vitin 2022.

I nderuar,

Bazuar në nenin 9, pika 1.8 e Udhëzimit Administrativ Nr. 27/2012 MPB – 03-2012 MAPL për Këshillat Komunale për Siguri në Bashkësi,
Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi në Komunën e Junikut ju sjell informatën e dytë - 2022, për Kuvendin Komunal në Junik.

Krahas kësaj, ju sjellim edhe raportin vjetor për vitin 2022, të Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi.

Me respekt !



REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK – MUNICIPALITY JUNIK

Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi
16 Janar 2023

Informata e dytë – 2022

i/e nderuar,

Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi në Komunën e Junikut, gjatë vitit 2022 ka mbajtur gjithsej gjashtë mbledhje të rregullta, ashtu si parashihet me Udhëzimin Administrativ Nr.27/2012 MPB–03/2012 MAPL, për Këshillat Komunale për Siguri në Bashkësi.

Në mbledhjen e katër të rregullt të Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi, të mbajtur më datë 29 Korrik 2022, është diskutuar mbi gjendjen e sigurisë në Komunën e Junikut, ku nga Komandanti i stacionit së Policisë në Junik z.Rasim Sylja u tha se gjendja e sigurisë kryesisht është e qetë dhe nuk ka qenë ndonjë rast që do ta prishte imazhin e Policisë dhe të sigurisë në Komunën e Junikut, gjithashtu theksoj se sfida në vete pararqet mungesa e hapësirave për parking të veturave, por që lëvizja e lirë ekziston dhe është në tolerancën e lejuar.

Në këtë mbledhje u raportua për gjendjen me pandeminë COVID-19, ku nga drejtori për Shëndetësi u tha se situata me pandeminë qëndron mirë dhe në këtë ka ndikuar edhe rekrutimi i katër Mjekëve, gjithashtu u tha se tashmë është rregulluar edhe furnizimi me barna.

Pika tjetër për diskutim ishte mbrojtja e lumenjeve, deponite ilegale dhe menaxhimin e mbeturinave, ku nga drejtori për Shërbime Publike u tha se gjendja me mbrojtjen e lumenjëve është e mirë, dhe se nuk kemi pasur raste ku operatorët ekonomik marrin zhavor në shtratin e Lumit Erenik. Sa i përket deponive ilegale u tha se si drejtori kanë bërë identifikimin e deponive ilegale të vogla, gjithashtu rreth menaxhimit të mbeturinave u theksua se për rreth një vit nuk ka kompani të kontraktuar për grumbullimin e mbeturinave por që Komuna do të bëjë një zgjidhje sa i përket kësaj çështje.

Pikë tjetër që u diskutua ishte edhe për prerjen ilegale të pyjeve, gjuetinë dhe peshkimin e paligjshëm, ku nga anëtarët u bë thirrje që të ju lejohet furnizimi me dru të thata, ndërsa rreth gjuetisë dhe peshkimit të paligjshëm nga drejtoresha për Ekonomi dhe zhvillim, u tha se nuk ka pasur asnjë rast të tillë që ka bërë kërkesë në Komunë apo që është raportuar, ndërsa për qështjen me furnizim me dru tha se kërkesat e qytetarëve janë sygjeruar për adresim në Agjensionin e Parkut sepse ato pyje nuk menaxhohen nga ne. Pikë tjetër që u diskutua ishte edhe zjarret fushore dhe malore, ku foli Komandanti i zjarrfikësve z.Shkelzen Shehu, i cili tha se kemi pasur disa zjarre fushore dhe malore por që kemi arritur ti lokalizojmë shpejtë dhe me sukses dhe bëri thirrje që të merren masa ndëshkuese ndaj atyre individëve që shkaktojnë zjarr-vënie të qëllimshme.

Në pikën e të ndryshme u adresuan disa kërkesa, por dhe ide që zhvillohet një fushatë për siguri në bashkëpunim në mes të Komunës së Junikut, Policisë së Kosovës dhe Komitet Lokal për Siguri Publike, ku edhe mori mbështetjen që kjo fushatë të realizohet.

Mbledhjen e katër e ka kryesuar z.Besart Tofaj, Nënkryetar i Komunës Junik.

Në mbledhjen e pestë të rregullt të Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi, të mbajtur më datë 29 Shtator 2022, është diskutuar për disa qështje me rëndësi, fillimisht u shqyrtua dhe miratua dorëheqja e një anëtari të KKS-së.

Lidhur me sigurinë në Komunën e Junikut, foli Komandanti i stacionit së Policisë në Junik z.Rasim Syla i cili tha se gjendja e sigurisë është e qetë dhe stabile, dhe se stacioni i Policisë në Junik ka projekte të ndryshme që ndërlidhen me rendin publik, rregullimin e komunikacionit, sigurisë së shkollave dhe projekte për parandalimin e prerjeve ilegale të pyjeve. Gjithashtu theksoj se aktuale është edhe tema e dhunës në familje ku u kërkua që të ketë diskutim më të gjërë, ku dhe mori përkrahjen që të mbahet një fushatë vetëdijësuese për këtë qështje, krahas kësaj Komandani tha se sfidë mbetet edhe qështja e trotuareve.

Pikë tjetër ishte edhe fatkeqësive natyrore dhe fatkeqsitë tjera, ku raportoj Komandanti i zjarrfikësve z.Shkelzen Shehu, i cili tha se kanë bërë vlerësimin e rrezikut, dhe në bazë të statistikave përpos vërshimeve në pranverë, zjarreve fushore dhe malore, aksidentet në komunikacion kemi pasur shumë pak. Gjithashtu tha se fushata vetëdijësuese ka arritur efekte të kënaqëshme. Ndërsa, Kryetari i Komunës së Junikut z.Ruzhdi Shehu tha që kemi krijuar Shtabin Emergjent lidhur me vërshimet dhe se jemi në monitorim të ngritjes së nivelit të ujit në Lumin Erenik dhe Trava.

Në pikën e të ndryshme u adresuan disa pyetje rreth furnizimit me dru për djegje në shkolla, ku u tha se furnizimi do të bëhet së shpejti. Gjithashtu u diskutua qështja e qenëve endacak ku u theksua se jemi në pritje të strategjisë që është duke u përgaditur nga niveli qendror.

Mbledhjen e pestë e ka kryesuar z.Ruzhdi Shehu, Kryetar i Komunës Junik.

Në mbledhjen e gjashtë të rregullt të Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi, të mbajtur më datë 6 Dhjetor 2022, është diskutuar për shumë qështje, duke filluar me prezantimin e anëtarit të ri të emëruar të KKS-së. Ndërsa në pikën rreth gjendjes së sigurisë në Komunën e Junikut, fjalën e mori Komandanti i stacionit së Policisë në Junik z.Rasim Syla i cili tha se siguria në Komunën e Junikut është në nivel shumë të kënaqshëm dhe se për këtë meritohet janë qytetarët e Komunës së Junikut.

Pikë tjetër ishte edhe informatë mbi shërbimet shëndetësore dhe imunizimin e qytetarëve, ku nga drejtori për Shëndetësi, informuan lidhur me shërbimet në QKMF, ku u tha se shërbimet janë në nivel shumë të mirë, gjendja është stabile dhe se imunizimi i qytetarëve po vazhdon me rregull.

Në pikën tjetër u shqyrtua plani i punës për vitin 2023, ku antarët kishin vërejtjet e tyre si dhe kërkuan që ndër të tjera të shtohet në këtë plan, diskutimi rreth gjendjes së të moshuarve në Komunën e Junikut.

Pikë tjetër ishte edhe informatë mbi vërshimet në Komunën e Junikut, ku u tha nga Komandani i zjarrfikësve se kemi pasur shumë dëme në shtratin e Lumit Erenik, në prona bujqësore dhe private, dhe se së shpejti do të kemi edhe raportin mbi dëmet që kanë shkaktuar këto vërshime.

Mbledhjen e gjashtë e ka kryesuar z.Besart Tofaj, Nënkryetar i Komunës Junik.



REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK– MUNICIPALITY JUNIK

Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi
16 Janar 2023

Raport i punës për vitin 2022

i/e nderuar,

Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi në Komunën e Junikut, gjatë vitit 2022 ka mbajtur gjithsej gjashtë mbledhje të rregullta, ashtu siç është e paraparë me Udhëzimin Administrativ Nr.27/2012 MPB–03/2012 MAPL, për Këshillat Komunale për Siguri në Bashkësi.

Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi në Komunën e Junikut në gjashtë takimet që ka mbajtur ka përfshirë të gjitha temat që kanë qenë të planifikuara në planin e punës për vitin 2022, ku vlerësojmë që plani i punës është realizuar me sukses, dhe pjesëmarrja dhe angazhimi në diskutim të shumë qështjeve nga anëtarëve të këtij këshilli ka qenë shumë e mirë.

Gjatë vitin 2022, Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi në Komunën e Junikut ka mbështetur realizimin e fushatave vetëdijësuese, dhe jemi shprehur të gatshëm që të diskutojmë dhe të mbështetim fushata të tilla edhe në të ardhmen por edhe thirrje për sensibilizim të përbashkët e që kanë të bëjnë me sigurinë publike.

Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi në Komunën e Junikut në vitin 2022, në bashkëpunim me Kuvendin Komunal ka bërë zëvendësimin e një anëtari të këtij këshilli i cili kishte dhënë dorëheqje.

Gjithashtu, në Kuvendin Komunal është dërguar edhe informata e parë për vitin 2022, ashtu siç parashihet me udhëzimin administrativ përkatës.



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK
OPŠTINA JUNIK – MUNICIPALITY OF JUNIK



REFERENC-Ë:	Numër: 02-13/22
PËR/ZA/TO:	Anëtarët e Kuvendit Komunal Junik
NGA/OD/FROM	Shpejtim Gacaferi - Kryesues i Kuvendit Komunal Junik
DATË/A	29.12.2022
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT	Procesverbal

Në bazë të nenit 49 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale (Ligji Nr. 03/L-040, GZRK numër 28/2008), nenit 32 paragrafi 1 të Statutit të Komunës së Junikut, dhe nenit 18 paragrafi 1, i Rregullores së punës së Kuvendit të Komunës së Junikut, KK - Junik mbanë këtë:

PROCESVERBAL:

Me rastin e mbajtjes së mbledhjes së trembëdhjetë (13) të Kuvendit të Komunës së Junikut, me datë: 29.12.2022, duke filluar në ora 10:00. Mbledhjen e hapi dhe e udhëhoqi Kryesuesi i Kuvendit Komunal të Junikut: z. Shpejtim Gacaferi: i cili në fillim përshëndeti, Kryetarin e komunës së Junikut z.Ruzhdi Shehu, nënkryetarin e Komunës së Junikut z. Besart Tofaj, drejtorët e drejtorive komunale, anëtarët të Kuvendit Komunal, zyrtarët Komunal, dhe gjithë të pranishmit. Në mbledhje nga drejtorët prezent ishin: znj.Leunora Shehu-DA, znj.Vjollca Qestaj-DBF, znj.Gentiana Tofaj-DZHE, z.Zenun Shala-DUKM, z.Xhavit Velijaj DKRS, z.Fatos Shala-DSHMS.

Anëtarët prezent

1. Shpejtim Gacaferi - Kryesues, LDK
2. **Sadri Krasniqi – Anëtar, LDK(Mungoi)**
3. Alfred Gaxherri - Anëtar, LDK
4. Mursel Salihaj-Anëtar,LDK
5. Ermelinda Lllolluni - Anëtare, LDK
6. Lirjeta Shehu - Anëtare, LDK
7. Leonard Lllolluni - Anëtar, AAK
8. Zenel Maloku - Anëtar, AAK
9. Dervish Bajraktari - Anëtar, AAK
10. Rajmonda Krasniqi - Anëtare, AAK
11. Erleta Qestaj - Anëtare, AAK
12. Festina Maloku - Anëtare, AAK
13. **Lulzim Gacaferi- Anëtar, LVV (Mungoi)**
14. Eliza Pepshi-Anëtare,LVV
15. Xhemë Tofaj-Anëtar LVV

Rendi i ditës i paraparë

1. Shqyrtimi dhe miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar,
2. Shqyrtimi dhe miratimi i orarit të mbajtjes së mbledhjeve të Kuvendit Komunal në Komunën e Junikut për citin 2023,
3. Shqyrtimi dhe miratimi i Planit të punës së Kuvendit për vitin 2023,
4. Shqyrtimin dhe aprovimi i Projekt-Rregullores për Taksa, Ngarkesa dhe Gjoha Komunale për vitin 2023 (leximi i parë),
5. Shqyrtimi dhe miratimi i Planit të punës së KKSB_së për vitin 2023,
6. Shqyrtimi i Raportit të Përformancës për vitin 2021,
7. Shqyrtimi i Raportit të përmbushjes së Planit të Integritetit,
8. Shqyrtimi dhe miratimi i natarëve të Komisionit për përzgjedhjen e Drejtorit të Shkollës Filllore të Mesme të Ulët "Edmond Hoxha" në Junik,
9. Shqyrtimi dhe aprovimi i raportit të vlerësimi të dëmeve të shkaktuara nga vërshimet e datës 20,21,22.11.2022,
10. Shqyrtimi dhe aprovimi i Rregullores për Organizimin, Funksionimin dhe Bashkëpunimin e Komunës në Fshatra, Vendbanimet dhe Lagjet Urbane në territorin e Komunës së Junikut leximi i dytë, dhe
11. Të ndryshme.

Pasi konstatoi se në mbledhje marrin pjesë 13 anëtarët e kuvendit kryesuesi mungojnë z. Sadri Krasniqi dhe z.Lulzim Gacaferi, me pas e hodhi në votim rendin e ditës të propozuar dhe rendi i ditës u miratua me 13 vota për, 0 kundër dhe 0 abstenime.

1. Shqyrtimi dhe miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar,

z.Zenel Maloku, përshëndetje për të gjithë, sa i përket procesverbalit e kam cekur edhe në mbledhjen e kaluar se që të shkruhen fjalët ashtu siç i thotë delegati mos të ndryshoj, ose ai që i ndryshon ndërrone, ka këtu në komune tjerë . Kryesues këtu të fjalja ime që thuhet se tu kam drejtuar me fjalën mos u zgërdhi, e unë të kam thënë mos u kesh se nuk je ka del mirë dhe kjo është një far lloje rrene që nuk duhet me e përdorë, unë kam thënë mos u kesh por jo mos u zgërdhi. Dhe çështja tjetër është për rastin që ka ndodhur në bjeshkë rasti i familjes nga Istogu që ka të bëjë se kam kërkuar një automjet xhip për QKMF-ne, kjo pjesë e fjalisë time nuk është në procesverbal.

z.Shpejtim Gacaferi. Çështje tjetër nuk ka, e qes në votim procesverbalin e mbledhjes se kaluar, prezent në sallë janë 13 anëtarët e kuvendit kush është për? për 13 vota, kundër 0 vota, abstenim 0 vota, konstatoi se procesverbali miratohet me këto vërejtjet që i ceki z. Zenel Maloku.

2. Shqyrtimi dhe miratimi i orarit të mbajtjes së mbledhjeve të Kuvendit Komunal në Komunën e Junikut për citin 2023,

Shqyrtimin dhe arsyetimin para anëtarëve të kuvendit për këtë pikë e beri z.Shpejtim Gacaferi kryesues i Kuvendit të Komunës së Junikut.

z.Leonard Llojuni, përshëndetje për të gjithë, të mbledhja e paraparë në shtator është paraparë të mbahet me dt. 27.09.2023 dite e mërkurë pse me këtë datë dhe këtë ditë pse nuk ka mbetur në ditën e Premte? se sa i përket mbledhjes së Qershorit është e kuptueshme se i ka ra e premtja e fundit e muajit Qershor, por kjo për shtator nuk po e kuptojë pse?

z.Shpejtim Gacaferi, po në shtator miratohet buxheti dhe për arsye që afati i fundit për ta dërguar të miratuar buxhetin në qeveri është data 30 Shtatori dhe që ekzekutivi të këtë kohë që nëse hasim në ndonjë ndryshim sapo pakënaqësi si që patëm edhe në miratimin e fundit të buxhetit. Atëherë e qes në votim Shqyrtimi dhe miratimi i orarit të mbajtjes së mbledhjeve të Kuvendit Komunal në Komunën e Junikut për vitin 2023, kush është për? për 13 vota, kundër 0 vota dhe abstenim 0 vota konstatoi se kjo pikë e rendit të ditës u miratua.

3. Shqyrtimi dhe miratimi i Planit të punës së Kuvendit për vitin 2023,

Shqyrtimin dhe arsyetimin e planit të punës së Kuvendit për vitin 2023 para anëtarëve të kuvendit e beri Kryesuesi i Kuvendit z.Shpejtim Gacaferi. Kërkesë nuk pati e qes në votim planin e punës së kuvendit për vitin 2023 kush është për? për 13 vota, kundër 0 vota dhe abstenime 0 vota, konstatoi se plani i punës së Kuvendit për vitin 2023 u miratua.

4. Shqyrtimi dhe aprovimi i Projekt-Rregullores për Taksa, Ngarkesa dhe Gjoha Komunale për vitin 2023 (leximi i parë),

Shqyrtimin dhe arsyetimin para anëtarëve të kuvendit e beri z.Vjollca Qestaj e cila fillimisht i përshëndeti të gjithë të pranishmit, dhe me pas e arsyetoi para anëtarëve të kuvendit Projekt-Rregullores për Taksa, Ngarkesa dhe Gjoha Komunale për vitin 2023.

z.Leonard Llojuni, sa i përket rregullores për taksa, ngarkesa dhe gjoha të neni 6 pika 6.8 lidhur me taksa komunale për veprimtari në biznes, po me intereson në baze të cilave kriteret keni ardhur deri të taksa që keni caktuar për Fabrikën për përpunimin e Ujit në shumë prej 400€, për deri sa fabrika e përpunimit të ujit, paguan 550€ për qiranë 2000€ tatim në pronë po ashtu kemi paguar edhe leje pëlqim prej Komunës për vendosjen e trafos në shumë prej 3000€, edhe po me intereson të di se si keni ardhur deri të kjo shumë, dhe fabrika e ujit është veprimtari prodhuese e në këtë kategori e keni futur edhe kompaninë për mbledhjen e mbeturinave Ambienti.

znj.Gentiana Tofaj, përshëndetje për të gjithë, arsyeja se pse është në atë kategori të veprimtarisë sepse është biznes si gjitha bizneset tjera dhe për këtë arsyeje nuk kemi bërë ndryshime i kemi përfshirë të gjitha bizneset në të njëjtën veprimtari, ndërsa sa i përket çmimit të caktuar në e kemi parë të arsyeshme që shuma të jetë ajo që është cekur.

z.Ruzhdi Shehu, përshëndetje për të gjithë, edhe unë mendoj që të grupëzimi i veprimtarive banesore duhet të bëhet , duhet të ndahen biznese që janë biznese me veprimtari prodhuese

bizneset shërbyese, bizneset me veprimtari ndërtimore, mendoje se grupi punues duhet ta marrin edhe një here këtë rregullore dhe kjo të përmirësohet.

z.Leonard Lolluni, kryesues unë nuk votoi për këtë pike për arsyeje se mund të quhet konflikt interesi.

z.Shpejtim Gacaferi, kërkesë tjetër nuk ka e qes ne votim Projekt-Rregulloren për Taksa, Ngarkesa dhe Gjoha Komunale për vitin 2023 (leximi i parë), kush është për? për 10 vota, kundër 0 vota dhe abstenim 2 vota konstatoi se Projekt-Rregullores për Taksa, Ngarkesa dhe Gjoha Komunale për vitin 2023 (leximi i parë), u miratua.

5. Shqyrtimi dhe miratimi i Planit të punës së KKSBS për vitin 2023,

Shqyrtimin dhe arsyetimin e beri nënkryetari i Komunës z.Besart Tofaj i cili fillimisht i përshëndeti të gjithë me atë e arsyetoi para anëtarëve të kuvendit Planit të punës së KKSBS për vitin 2023.

z.Shpejtim Gacaferi, kërkesë nuk ka, e qes ne votim kush është për? për 13 vota, kundër 0 vota dhe abstenim 0 vota konstatoi se Planit të punës së KKSBS për vitin 2023 u miratua.

6. Shqyrtimi i Raportit të Përformancës për vitin 2021,

Shqyrtimin dhe arsyetimin e beri koordinatori për performancë z.Rrustem Pepshi i cili fillimisht i përshëndeti të gjithë të pranishmit me pas e sqaroi dhe e arsyetoi Raportin të Përformancës për vitin 2021 para anëtarëve të Kuvendit.

Nuk pati kërkesa apo pyetje.

7. Shqyrtimi i Raportit të përmbushjes së Planit të Integritetit,

z.Zenel Maloku, unë e falënderoj z.Pepshin për këtë raport, dhe gjatë raportimit tha që me e ulë korrupsionin, dhe unë e di se korrupsionin duhet ta heqim krejt, me e ulë i bje 20% atëherë ku po mbeten edhe 80% kështu që unë po them që korrupsionin ta heqim krejt mos me ekzistuar fare.

z.Leonard Lolluni, në faqen numër 5, të menaxhimit të burimeve njerëzore të rekrutimit të stafit, unë nuk po i shohë disa reduktime që kanë ndodhur dhe këtë raport e kanë bërë zyrtarët Komunal andaj do ishte mirë që të janë të cekur edhe këto reduktime në këtë raport, bile ata që janë me ankesa nuk po i shohë fare.

z.Rrustem Pepshi, po janë, e ke në faqen e tretë nga fundi, shkelje të integritetit është nëse ajo ankesë ka bazë ligjore e në këtë rast ankesa nuk ka pasur bazë ligjore.

8. Shqyrtimi dhe miratimi i anëtarëve të Komisionit për përzgjedhjen e Drejtorit të Shkollës Filllore të Mesme të Ulët "Edmond Hoxha" në Junik,

Shqyrtimin dhe arsyetimin e beri z.Xhavit Velijaj, Drejtor për Arsim, i cili fillimisht i përshëndeti te gjithë me pas e sqaroi dhe e arsyetoj para anëtarëve të Kuvendit këtë komision për përzgjedhjen e Drejtorit të Shkollës filllore të mesme të ulët Edmond Hoxha në Junik. Te propozuar për këtë komision janë: z.Arton Krasniqi- zyrtar i lartë për Arsim
z.Beqë Knushi- ekspert për Arsim

z.Dervish Bajraktari, përshëndetje për te gjithë, i kemi dy propozime dhe ne si Kuvend a duhet te kemi propozime te reja apo vete këta te dy do te votohen.

z.Shpejtim Gacaferi, e kemi kërkesë prej drejtorisë së arsimit për këto dy propozime.

z.Dervish Bajraktari, ne mbledhjen e fundit të KPF-se kemi propozuar që komisioni të përbehet prej pesë anëtarëve.

z.Xhavit Velijaj, jemi në fazën e formimit të komisionit për përzgjedhjen e drejtorit të shkollës filllore të mesme e ultë "Edmond Hoxha", dhe në bazë të udhëzimit administrativ 151/ 2020 parashihet që ky komisioni nga drejtoria propozohen dy anëtar mirëpo përbërja e komisionit është prej tre anëtarëve dy nga drejtoria, dhe njëri nga ta duhet të jetë nga drejtoria përkatëse dhe tjetri nga fusha e Arsimit, dhe anëtari i tretë i komisionit vjen nga Ministria e arsimit, si dhe dy janë vëzhgues, një nga këshilli drejtues i shkollës, dhe një nga këshilli i prindërve, këta dy anëtarët që propozohen nga drejtoria duhet të miratohen në Kuvend andaj ne kemi bere këtë kërkesë kuvendit.

z.Leonard Lolluni, ekspertin e arsimit mbi bazën e cilave kritere e keni zgjedhur, në bazë cilit ligj apo cilit kriter?

z.Xhavit Velijaj, në si drejtori kemi menduar se ky propozim i plotëson këto kritere andaj e kemi propozuar sepse vjen nga fusha e arsimit ka përvojën e punës mbi 30 vjeçare.

z.Ruzhdi Shehu, vetëm sa për sqarim shtesë, komisioni përbehet prej tre anëtarëve dhe dy vëzhgueseve, dy propozime vijnë nga DKA-ja një nga Ministria e Arsimit dhe vëzhguesit një nga këshilli i shkollës dhe një nga këshilli i prindërve, tash propozimi i këtij eksperti është sepse ai vjen nga fusha e arsimit është pensionist dhe i pavarur jashtë institucioneve.

z.Leonard Lolluni, është anëtar i LDK, në te gjithë e njohim.

z.Shpejtim Gacaferi, çështje tjera nuk ka, e qes në votim, miratimi i anëtarëve të Komisionit për përzgjedhjen e Drejtorit të Shkollës Filllore të Mesme të Ulët "Edmond Hoxha" në Junik propozimet e ardhura nga DKA-ja kush është për? për 7 vota, kundër 3 vota, dhe abstenim 3 vota, konstatoi se Komisioni në përbërje të z.Arton Krasniqi-zyrtar i lartë për Arsim dhe z.Beqë Knushi-ekspert i pavarur për Arsim miratohet nga Kuvendi.

9. Shqyrtimi dhe aprovimi i raportit të vlerësimi të dëmeve të shkaktuara nga vërshimet e datës 20,21,22.11.2022,

Shqyrtimin dhe arsyetimin e beri z. Shkëlzen Shehu, komandat i njësitit të zjarrfikëseve në Komunë e Junikut si dhe kryesues i komisionit të vlerësimit të dëmeve nga vërshimet, i cili fillimisht i përshëndeti të gjithë me pas e sqaroi dhe e arsyetoi raportin e vlerësimit të dëmeve të shkaktuara nga vërshimet e datës 20,21,22.11.2022, para anëtarëve të kuvendit.

z.Leonard Llojluni, unë e përshëndes këtë raport dhe e përkrahi, uroj që qeveria të na e vlerësojë këtu dëmet që janë shkaktuara nga vërshimet.

z.Xhemë Tofaj, unë vetëm desha ta përshëndes kryesuesin e komisionit z.Shehu për punën e bërë.

z.Ruzhdi Shehu, këso raportesh janë bërë edhe më parë por asnjëherë nuk janë sjellë në Kuvend për miratim, andaj ne kemi sjellë këtë raport këtu në kuvend që edhe kuvendi të informohet për dëmet që janë shkaktuar nga vërshimet.

z.Shpejtim Gacaferi, e qes në votim raportin për vlerësimi të dëmeve të shkaktuara nga vërshimet e datës 20,21,22.11.2022., prezent në sallë janë 12 anëtar të kuvendit, kush është për, për 12 vota, kundër 0 vota dhe abstenim 0 vota, konstatoi se raporti i vlerësimit të dëmeve nga vërshimet u miratua.

10. Shqyrtimi dhe aprovimi i Rregullores për Organizimin, Funksionimin dhe Bashkëpunimin e Komunës në Fshatra, Vendbanimet dhe Lagjet Urbane në territorin e Komunës së Junikut leximi i dytë,

Shqyrtimin dhe arsyetimin e beri znj.Leonora Shehu, drejtoreshë e administratës e cila fillimisht i përshëndeti të gjithë me pas e sqaroi dhe e arsyetoi Rregullores për Organizimin, Funksionimin dhe Bashkëpunimin e Komunës në Fshatra, Vendbanimet dhe Lagjet Urbane në territorin e Komunës së Junikut leximi i dytë, para anëtarëve të Kuvendit.

z.Shpejtim Gacaferi, kërkesë tjetër nuk ka e qes në votim, prezent në sallë janë 13 anëtarët e Kuvendit, kush është për? Rregullores për Organizimin, Funksionimin dhe Bashkëpunimin e Komunës në Fshatra, Vendbanimet dhe Lagjet Urbane në territorin e Komunës së Junikut leximi i dytë, për 13 vota, kundër 0 vota, dhe abstenim 0 vota, konstatoi se Rregullorja për Organizimin, Funksionimin dhe Bashkëpunimin e Komunës në Fshatra, Vendbanimet dhe Lagjet Urbane në territorin e Komunës së Junikut u miratua.

11. Të ndryshme.

z.Leonard Llojluni, po me nevojitet më shumë informata lidhur me punimet që po ndodhin te restoranti Oda e Junikut, a është kanal për ujërat e zeza, kanal për ujërat e pijes apo çka?

z.Ruzhdi Shehu, pyetje me vend, është pjesë e bashkëpunimit me “Hidrodrinin” e Pejës dhe njësitit tonë këtu që ta lidhim me ujësjellësin e ujit të pijes, edhe pjesën e lagjes në rrugën për Hereq, si dhe në këtë pjesë të lidhim me nga një krua dy pjesët e Lagjes”Agim Ramadani” .

z.Zenel Maloku,u fol për furnizimin me ujin e pijes për dy tri shtëpi e unë po dua të di nga kryetari a e din se sa shtëpi ka Lagjja “Agim Ramadani” e që janë pa ujin e pijes, ujin që e ka tani nuk është i pijes por as për pastrimin e teshave nuk është, andaj do ishte e mirë që edhe Lagjja “Agim Ramadani” të kyqet në ujësjellësin e tanishëm të Junikut, e di se e kemi tepruar edhe kërkesa edhe këtu në kuvend po me të vërtetë do ishte mirë që kjo të ndodhë, ndoshta do ishte më mirë që ta qoni ujin në lagjen “Agim Ramadani” se sa të investoni para në asfalt të prishtë për bjeshkë, kryetar ti edhe ke premtuar që do ta sjellësh ujin e pijes në Lagjen “Agim Ramadani”. Çështja tjetër ka të bëjë me ndreqimin publik aty është punuar keq diku i kanë vendosur në dy shtylla e diku asnjë, çka është me e keqja të shtëpia e Heroit të Kombit nuk keni vendosur fare ndriçim, kjo nuk është e mirë, sepse ju bie në sy njerëzve. Çështja tjetër ka të bëjë me shtrimin e asfaltit në rrugën për bjeshkë që po shtrohet nëpër lloq, a keni qenë ta shikoni se si është ka punohet.

z.Ruzhdi Shehu, uji në lagjen “Agim Ramadani” sipas raporteve që unë marr në baza javore është uji i shëndetshëm dhe që pihet raport që vjen nga Instituti i Shëndetësisë Publike, e dyta kemi masa të Qeverisë që të kursejmë energjinë, por edhe kemi problem që poçet elektrike janë djegur sepse kanë qenë të cilësisë së dobët, për këtë arsyeje kemi diku dritë e diku nuk kemi, por me gjithë këtë ajo është rregulluar dhe afër shtëpisë së Heroit të Kombit ka ndriçim publik, ndërsa sa i përket çështjes së asfaltit në rrugën për bjeshkë është nën mbikëqyrjen edhe të ministrisë, edhe edhe pjesa e jonë e mbikëqyrjes dhe ata kanë bërë raporte për ecurinë e këtyre punëve andaj as unë nuk jam kompetent që ta vlerësoj, dhe për punën e kryer ka edhe garancione nga operatori që bënë kryerjen e këtyre punëve.

z.Shpejtim Gacaferi, e shpalli të mbyllur mbledhjen e Dhjetorit 2022

Procesmbajtësi:

z. Esat Hoxha

Kryesuesi i Kuvendit:

z. Shpejtim Gacaferi



REPUBLIKA E KOSOVËS

REPUBLIC OF KOSOVA - REPUBLIKA KOSOVA

KOMUNA E JUNIKUT

MUNICIPALITY OF JUNIK - OPŠTINA JUNIK

Referencë:	Numër: 02/180/01/23
Për/ Za/ To:	Anëtarët e Kuvendit të Komunës së Junikut
Nga/ Od/ From:	z. Shpejtim gacaferi – kryesues i Kuvendit të Komunës së Junikut
Datë/ Datum/ Date:	10.01.2023
Tema/ Subjekat/ Subject:	R A P O R T P U N E

Vendi: Komuna e Junikut

Hartuesi: Kryesuesi i Kuvendit të Komunës së Junikut

Lloji i punës: Raport pune

“RAPORTI I PUNËS SË KUVENDIT TË KOMUNËS SË JUNIKUT PËR VITIN 2022”

Junik, janar 2023

Kuvendi i Komunës së Junikut në përputhje me obligimet që dalin nga Ligji për Vetëqeverisje Lokale, Statuti i Komunës së Junikut, Rregullorja e punës së Kuvendit të Komunës së Junikut dhe ligjet e tjera në Republikën e Kosovës, për vitin 2022 harton këtë:

RAPORT P U N E

Kuvendi i Komunës së Junikut është organi më i lartë i themeluar në përputhje me Ligjin për Vetëqeverisje Lokale (neni 35).

Kjo është legjislatura e gjashtë e këtij organi e dalë nga zgjedhjet lokale 2021.

Kuvendi i Komunës së Junikut numëron gjithsejtë 15 anëtarë prej të cilëve 8 janë meshkuj dhe 7 femra. Në kuvend janë të përfaqësuara tri subjekte politike: LDK me 6 këshilltarë; AAK me 6 këshilltarë dhe LVV me 3 këshilltarë

Përveç Kuvendit si organ ligjvënës në kuadër të tij janë të themeluara edhe trupa ndihmës siç janë komitetet dhe komisionet. Deri më tash janë të themeluara dy komitete (dy të përhershme Komiteti për Politikë dhe Financa dhe Komiteti për Komunitete) , Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi, 2 komisione (themelimi i Panelit Përzgjedhës të Anëtareve të komitetit konsultativ për personat me aftësi të kufizuara , formimi i komisionit për vlersimin e situatës së ish deponisë së materialeve inerte).

Mirëpo për të gjitha çështjet tjera siç janë dërgimi i materialit, arkivimi si dhe evidentimi protokollar i të gjithë materialit të kuvendit është punuar në përputhje me Ligjin për Vetëqeverisje Lokale, Udhëzimin Administrativ MAPL) Nr. 02/2015 për Mbajtjen e Mbledhjeve të Kuvendit të Komunës, Statutin e Komunës së Junikut dhe Rregulloren e Punës së Kuvendit të Komunës së Junikut duke respektuar aq sa ka qenë e mundur Planin e punës së Kuvendit të Komunës së Junikut për vitin 2022.

TRAJNIMET DHE PUNTORITË

Gjatë vitit 2022 antaret e Kuvendit Komunal kanë pasur shumë takime njoftuese / trajnime/ qe lidhen me punen e Kuvendit të cilat kanë qenë të pergaditura nga Ministritë dhe Organizatat e ndryshme me qëllimin që anëtarët e Kuvendit të jenë sa me te njoftuar për punën në Kuvend.

Po ashtu ka pasur disa takime te organizuara nga Asociacioni i Komunave të Kosoves ku Kuvendi Komunal i Junikut ka qenë i perfaqesuar nga Antaret (2) të Zgjedhur nga ana e Kuvendit dhe nga Kryesuesi i KK Junik.

Gjatë vitit 2022 Kuvendi i Komunës së Junikut ka mbajtur gjithsejtë 12 mbledhje të rregullta dhe dy (2) mbledhje solemne (17 Shkurti Dita e Pavarësisë së Republikës së Kosovës, dhe 13 Qershori dita e Çlirimit të Junikut) derisa mbledhje të jashtëzakonshme është mbajtur një (1) sepse është paraqitur nevoja.

Pothuajse në të gjitha mbledhjet ka mbizotëruar fryma e arsyes dhe janë trajtuar çështje të rëndësishme për komunën e Junikut.

Komitetet e përhershme Komiteti për Politikë dhe Financa gjatë vitit 2022 kanë mbajtur gjithsejtë 11 mbledhje të rregullta sipas planeve të miratuara nga ana e Kuvendit të Komunës së Junikut, Komiteti për Komunitete ka mbajtur gjithsejtë 9 mbledhje të rregullta, kurse Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi ka mbajtur gjithsejtë 6 mbledhje të rregullta.

Puna e komisioneve të ngritura nga ana e Kuvendit të Komunës së Junikut do të pasqyrohet në raportin e punës së secilit komision veç e veç.

RREGULLORET:

Kuvendi i Komunës së Junikut për vitin 2022 ka miratuar gjithsejtë 3 rregullore (plotesim – ndryshime).

1. Rregulloret e miratuara nga ana e Kuvendit të Komunës së Junikut në vitin 2022 janë:
 - 1.1. Rregullorja për tatimin në pronën e paluajtshme për vitin 2023 (vendimi i KKJ numër 02/13/22 i datës 29.04.2022);
 - 1.2. Rregullorja (plotesim – ndryshim) për organizimin dhe bashkëpunimin e Komunës me Fshatrat dhe lagjet Urbane (vendimi i KKJ 02/21/22 i datës 30.08.2022); dhe
 - 1.3. Rregullorja (plotesim – ndryshim) për taksa, ngarkesa dhe gjoba komunale (vendimi i KKJ numër 02/24/22 i datës 27.09.2022);

BUXHETI:

I. Buxheti i përgjithshëm i Komunës së Junikut për vitin 2022 ka qenë **1,683,345,91 €**, dhe është i shpërndarë në linjat buxhetore si në vijim:

1. Paga dhe mëditje: **1,102,859.49 €**,
2. Mallra dhe shërbime: **216,446.11 €**,
3. Shpenzime komunale: **32,053.35 €**,
4. Subvencione dhe transfere: **58,885.82 €**,
5. Investime kapitale: **273,101.14 €**.

Përveç kësaj gjatë vitit 2022 Kuvendi i Komunës së Junikut ka nxjerrë gjithsejtë 35 akte prej të cilave të gjitha janë vendime. Nuk ka nxjerrë asnjë rekomandim dhe asnjë njoftim për arsye se për të njëjtat nuk është bërë asnjë kërkesë.

Në vijim në mënyrë tabelore po paraqesim aktet e miratuara nga Kuvendi i Komunës së Junikut në vitin 2022.

AKTET E KUVENDIT TË KOMUNËS SË JUNIKUT PËR VITIN 2022

Nr.	Emërtimi	Numri i vendimit	Data e vendimit	Data e miratimit	Vërejtje
01	Vendimi për datën e mbajtjes së mbledhjeve të rregullta të KK Junik për vitin 2016	02/01	05.01.2022		
02	Vendim për formimin e Komitetit për Politikë dhe Financa .	02/02	01.02.2022	28.01.2022	
03	Vendimi për formimin e Komitetit për Komunitete.	02/03	01.02.2022	28.01.2022	
04	Vendim i perseritur për formimin e Komitetit për Komunitete.	02/04	01.03.2022	28.02.2022	
05	Vendim me të cilin për zgjedhen përfaqësuesit nga radhët e antareve Komunal të Junikut për të marrë pjesë në Kuvendin e Asociacionit të Komunave	02/05	01.02.2022	28.01.2022	

	të Kosovës.				
06	Vendimi për formimin e Grupit të punës për hartimin e (projekt) Planit vjetor të Punës së Kuvendit të Komunës së Junikut për vitin 2022.	02/06	04.03.2022	28.02.2022	
07	Vendimi për formimin e Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi KKSB	02/07	01.03.2022	28.02.2022	
08	Vendimi për ndryshimin e planit të buxhetit për të hyrat vetanake të vitit 2021.	02/08	31.03.2022	30.03.2022	
09	Vendim për bartjen e të hyrave vetanake të pa shpenzuara në vitin 2021 për shpenzim në vitin 2022	02/09	31.03.2022	30.03.2022	
10	Vendim për përbërjen e Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi.	02/10	31.03.2022	30.03.2022	
11	Vendim për miratimin e planit të punës së Kuvendit të Komunës së Junikut për vitin 2022	02/11	31.03.2022	30.03.2022	
12	Vendim për Bashkëpunim Komunal Ndërkombëtar.	02/12	05.04.2022	30.03.2022	
13	Vendim për nderprerjen e pagesave të ish zyrtarëve të Kuvendit .	02/13	10.05.2022	29.04.2022	
14	Vendim për shfuqizim të Vendimit të Kuvendit për subvencionimin e të prekurve me COVID-19	02/14	10.05.2022	29.04.2022	
15	Vendim për plotësim - ndryshimin e rregullores për tatim mbi Pronën e paluajtshme për vitin 2023	02/15	10.05.2022	29.04.2022	
16	Vendim për miratimin e Kornizës Afatmesme Buxhetore Komunale 2023-2025	02/16	30.06.2022	29.06.2022	
17	Propozim - Vendim për themelimin e Panellit Përzgjedhes të Antareve të Komitetit Konsultativ për	02/17	30.06.2022	29.06.2022	

	persona me aftesi të Kufizuara.				
18	Vendim për Bashkëpunim Komunal Nderkombëtar.	02/18	30.06.2022	29.06.2022	
19	Vendim për miratimin e listave të pronave të paluajtshme të Komunës për dhenjen në shfrytëzim për afatin kohor 99 vite.	02/19	06.07.2022	29.06.2022	
20	Vendim për themelimin e panellit përzgjedhës të antareve të komitetit konsultativ për personat me aftesi të kufizuara.	02/20	01.08.2022	29.07.2022	
21	Vendim për formimin e grupit të punës për plotësim - ndryshimin e Statutit të QKMF - së.	02/21	02.08.2022	29.07.2022	
22	Vendim për shpalljen e parcelave kadastrale interes publik	02/22		30.08.2022	
23	Vendim për shfuqizimin e vendimit të Kuvendit të Komunës së Junikut me numër 02/19/22	02/23		30.08.2022	
24	Vendim për fillimin e procedurave për plotësim - ndryshim të Rregullores për organizimin dhe bashkëpunimin e Komunes me Fshatrat dhe lagjet urbane.	02/24	01.09.2022	30.08.2022	
25	Vendim për formimin e grupit të punës për hartimin e Projekt - Planit të punës së Kuvendit të Komunës së Junikut për vitin 2023	02/25	05.03.2022	27.09.2022	
26	Vendim për caktimin e normave tatimore për tatimin në pronën e paluajtshme për vitin 2023	02/26	27.09.2022	27.09.2022	
27	Vendim për fillimin e procedurave për plotësim ndryshim të projekt Rregullores për taksa , tarifa dhe ngarkesa.	02/27	27.09.2022	27.09.2022	
28	Vendim për plotësim ndryshim të Vendimit Nr.	02/28	27.09.2022	27.09.2022	

	02/04 te dates 05.03.2019 per emerimin e Zonave te Qarkullimit Publik.				
29	Vendim për formimin e grupit punues për plotesim - ndryshim te projekt- Rregullores per taksa , ngarkesa, dhe gjoba Komunale.	02/29	04.11.2022	28.10.2022	
30	Vendim për fillimin e procedurave per hartimin e Rregullores Edukativo - Arsimore.	02/30	04.11.2022	28.10.2022	
31	Vendim për plotesimin e Anëtyareve të KKSB – së.	02/31	04.11.2022	28.10.2022	
32	Vendim për formimin e komisionit për vleresimin e situates se ish deponisë së materialeve inerte.	02/32	22.11.2022	28.10.2022	
33	Vendim për caktimin e orarit të mbledhjeve dhe takimeve të Kuvendit Komunal në Junik.	02/33	29.12.2022	29.12.2022	
34	Vendim për vleresimin e dëmeve te shkaktuara nga reshjet e shiut në Komunën e Junikut te dates 20,21,22.11.2022	02/34	29.12.2022	29.12.2022	
35	Vendim për hapjen e diskutimit publik per miratimin e plotesim ndryshimin e Rregullores për taksa, ngarkesa dhe gjoba komunale për vitin 2023	02/35	29.10.2022	29.12.2022	

Përfundim:

Në këtë raport pune janë pasqyruar një numër i konsiderueshëm i aktiviteteve të Kuvendit të Komunës së Junikut, por kurrësi nuk mund ta konsiderojmë si të plotë, pasi që nuk kanë mundur

të pasqyrohen edhe aktivitetet e trupave ndihmës të Kuvendit të Komunës së Junikut për shkak të mungesës së raporteve të punës së tyre vitin 2022 të cilat pas hartimit duhet t'i prezantohen Kuvendit të Komunës së Junikut për shqyrtim dhe miratim.

Përfundimisht Kuvendi i Komunës së Junikut në vitin 2022 ka funksionuar në përputhje me Ligjin për Vetëqeverisje Lokale, Udhëzimin Administrativ (MAPL) Nr. 02/2015 për Mbajtjen e Mbledhjeve të Kuvendit të Komunës, Statutin e Komunës së Junikut dhe Rregulloren e punës së Kuvendit të Komunës së Junikut duke u ballafaquar me probleme si të natyrës teknike (logjistike) ashtu edhe të natyrës ligjore dhe bashkëpunimit me ekzekutivin sa u përket respektimit të procedurave ligjore lidhur me shqyrtimin dhe miratimin e dokumenteve strategjike komunale.

Me këtë rast në emër të Kuvendit të Komunës së Junikut Ju falënderoj të gjithë anëtarëve të Kuvendit të Komunës së Junikut për kontributin e dhënë deri më tash.

Kuvendi i Komunës së Junikut

Shpejtim Gacaferi _____
kryesues



REPUBLIKA E KOSOVËS/ REPUBLIKA KOSOVA/ REPUBLIC OF
KOSOVO



KOMUNA E JUNIKUT
OPSTINA JUNIK/ MUNICIPALITY OF JUNIK

KOMUNA E JUNIKUT

**RAPORTI I BUXHETIT
KOMUNAL PËR
PERIUDHËN JANAR -
DHJETOR/ 2022**

Junik, Janar -2023

Informata -IV- Financiare Periodike 2022

Kërkesat për raportim

Informata Financiare Komunale për periudhën Janar – Dhjetor 2022, bëhet në bazë të kërkesave për raportim të përkohshëm dhe vjetor bazuar në dispozitat e neneve 46.1 dhe 46.2 të Ligjit Nr. 03/L-048 “Për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë” dhe statutit Komunal.

Informata Financiare Komunale Periodike ka për qëllim të informimit objektiv lidhur me ecurinë dhe me treguesit relevant rreth përmbushjes së planit të grumbullimit të mjeteve sipas burimeve, përmbushjes së obligimeve të planifikuara sipas plan programeve, dinamikën e mjeteve të shpenzuara dhe atë sipas natyrës së shpenzimeve dhe kategorive të përcaktuara buxhetore, rrjedhën e parasë si dhe treguesit tjerë që kanë ndikuar në rezultatet e përgjithshme për këtë periudhë.

Ecuria e përgjithshme e këtyre treguesve do të prezantohet për 14 programet buxhetore :

1. Zyra e Kryetarit
2. Kuvendi Komunal
3. Administrata e Përgjithshme
4. Buxhet dhe Financa
5. Zhvillim Ekonomik
6. Shërbimet publike dhe Inspeksion
7. Urbanizëm, Gjeodezi, Kadastër dhe Mjedis
8. ZKK (Zyra Komunale për Komunitete)
9. Shëndetësi
10. Mirëqenie Sociale
11. Shërbimet e kujdesit primar
12. Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport
13. Arsimi i mesëm
14. Arsimi fillor

TË HYRAT DHE SHPENZIMET BUXHETORE PERIODIKE

Ky raport financiar është përgatitur në përputhje me SNKSP (Standardet Ndërkombëtare të Kontabilitetit në Sektorin Publik) të bazuar në para të gatshme “Raportimi Financiar sipas Kontabilitetit të bazuar në para të gatshme”. Shënimet në pasqyrat financiare paraqesin pjesë integrale për ta kuptuar pasqyrën, andaj duhet të lexohen së bashku me pasqyrat.

Pasqyrat financiare janë për Komunën e Junikut. Komuna e Junikut kontrollohet nga Qeveria e Kosovës dhe të gjitha aktivitetet e saja financohen nga Buxheti i Konsoliduar i Kosovës.

Komuna e Junikut nuk operon me llogarinë e vet bankare. Qeveria operon me funksion të centralizuar të Thesarit i cili e administron pranimin e parave të gatshme të mbledhura nga të gjitha entitetet buxhetore gjatë vitit financiar. Pagesat e bëra në këtë llogari sa i përket Komunës së Junikut janë të paraqitura në kolonën e llogarisë së vetme të Thesarit në Pasqyrën e Pranimeve dhe pagesave të Parave të Gatshme.

Buxheti i aprovuar në Asamblenë Komunale për vitin 2022 është në vlerë **1,658,591.00€** i cili ka pësuar ndryshime gjatë periudhës Janar – Dhjetor 2022 për të hyrat nga donacionet dhe donacionet e bartura nga viti 2021 në vlerë **2,469.85€**, Bartja e te hyrave të pashpenzuara të vitit 2021 të bartura për shpenzim në vitin 2022 në shumë prej **91,915.99€**, nga niveli Qendror është rritur kategoria e pagave në shume prej **23,442.28€** për mbulimin e shtesave për përfituesit nga Ligji për rimëkëmbje

ekonomike për punëtorët shëndetësor ne QKMF. Me vendim nga kuvendi komunal është bërë rritja e planit të hyrave vetanake për vitin 2022 në shumë prej **141,719.19** €. Buxheti përfundimtar i përgjithshëm duke përfshirë edhe donacionet është në vlerë **1,918,138.31€**.

Raport i ekzekutimit të Buxhetit

		Buxheti fillestar	Buxheti Aktual	Pranimet - Alokimet	Pagesat (Shpenzimi)	Progresi me plan	% me alokim
Përshkrimi	Ligji Nr. 07-L-041		SIMFK	SIMFK		në, %	në, %
a		b	c	d	e	f =e/c	g =e/d
Gjithsej Pagesat		1+2+3+4+5	1+2+3+4+5	1+2+3+4	1+2+3+4+5		
Totali		1,658,591.00	1,918,138.31	1,846,967.64	1,683,345.91	87.76%	91.14%
Paga dhe Meditje		1,154,611.00	1,178,053.28	1,106,882.61	1,102,859.49	93.62%	99.64%
Mallrat dhe Shërbimet		202,780.00	261,516.69	261,516.69	216,446.11	82.77%	82.77%
Shpenzimet Komunale		36,200.00	36,200.00	36,200.00	32,053.35	88.55%	88.55%
Subvencione dhe Transferet		50,000.00	58,950.00	58,950.00	58,885.82	99.89%	99.89%
Investimet Kapitale		215,000.00	383,418.34	383,418.34	273,101.14	71.23%	71.23%
Granti i Përgjithshëm	1	1,499,553.00	1,501,565.56	1,430,394.89	1,416,781.67	94.35%	99.05%
Paga dhe Meditje		1,154,611.00	1,156,623.56	1,085,452.89	1,081,429.77	93.50%	99.63%
Mallrat dhe Shërbimet		196,580.00	196,580.00	196,580.00	191,136.55	97.23%	97.23%
Shpenzimet Komunale		36,200.00	36,200.00	36,200.00	32,053.35	88.55%	88.55%
Subvencione dhe Transferet		20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	100.00%	100.00%
Investimet Kapitale		92,162.00	92,162.00	92,162.00	92,162.00	100.00%	100.00%
Huamarrja	2	-	21,429.72	21,429.72	21,429.72	100.00%	100.00%
Paga dhe Meditje		-	21,429.72	21,429.72	21,429.72	100.00%	100.00%
Mallrat dhe Shërbimet		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Shpenzimet Komunale		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Subvencione dhe Transferet		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Investimet Kapitale		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Të hyrat vetanake	3	159,038.00	300,757.19	300,757.19	153,224.71	50.95%	50.95%
Paga dhe Meditje		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Mallrat dhe Shërbimet		6,200.00	57,919.19	57,919.19	18,309.56	31.61%	31.61%
Shpenzimet Komunale		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Subvencione dhe Transferet		30,000.00	30,000.00	30,000.00	29,935.82	99.79%	99.79%
Investimet Kapitale		122,838.00	212,838.00	212,838.00	104,979.33	49.32%	49.32%
Mjetet e bartura	4	-	91,915.99	91,915.99	91,909.81	99.99%	99.99%
Paga dhe Meditje		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Mallrat dhe Shërbimet		-	7,000.00	7,000.00	7,000.00	100.00%	100.00%
Shpenzimet Komunale		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Subvencione dhe Transferet		-	8,950.00	8,950.00	8,950.00	100.00%	100.00%
Investimet Kapitale		-	75,965.99	75,965.99	75,959.81	99.99%	99.99%
Grantet - Donacionet	5	-	2,469.85	2,469.85	-	0.00%	0.00%
Paga dhe Meditje		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Mallrat dhe Shërbimet		-	17.50	17.50	-	0.00%	0.00%
Shpenzimet Komunale		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Subvencione dhe Transferet		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Investimet Kapitale		-	2,452.35	2,452.35	-	0.00%	0.00%

Gjatë vitit 2022 ka ndryshime në mes të buxhetit fillestar dhe aktual siç janë:

Transferi i donacioneve në shumë totale **2,469.85 €**, prej tyre **260.98 €** nga **UN-HABITAT** janë bartur në kategorinë e investimeve kapitale, **17.50 €** nga **KOSTT** në kategorinë Mallra dhe shërbime, **356.50€** nga **SAVE THE CHILDREN** janë bartur në kategorinë e investimeve kapitale, **1,834.87€** nga **DEMOS** dhe **SIDA** janë bartur në kategorinë e investimeve kapitale .

Kategoria e pagave është rritur në shumë prej **23,442.28€** për mbulimin e shtesave në paga për përfituesit nga Ligji për rimëkëmbje ekonomike për punëtorët shëndetësor në QKMF.

Transferi i të hyrave të pashpenzuara të vitit 2021 të bartura për shpenzim në vitin 2022 në shumë prej **91,915.99 €**, prej tyre: 7,000.00€ në kategorinë e Mallrave dhe Shërbimeve, 8,950.00€ në kategorinë e Subvencioneve dhe transfereve dhe 75,965.99€ në kategorinë e investimeve kapitale.

Rritja e të hyrave vetanake të vitit 2022 në shumë prej **141,719.19€**, prej tyre 90,000.00€ në kategorinë e investimeve kapitale, 51,719.19€ në kategorinë e Mallrave dhe Shërbimeve

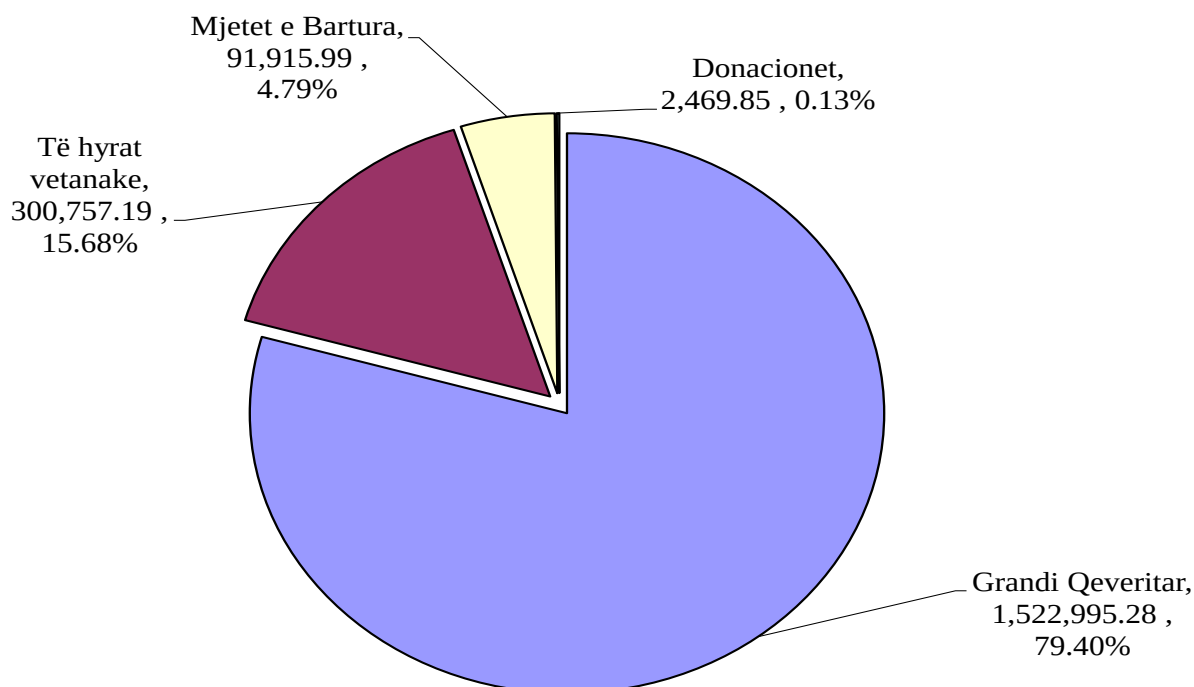
TË HYRAT BUXHETORE 2022

Pasqyra aktuale Buxhetore 2022, si dhe pasqyrat finale buxhetore për vitet paraprake

Tabela - 2

Burimi i mjeteve	Pranimet 2019	Pranimet 2020	Pranimet 2021	Pranimet 2022	Progresi 22/21	Progresi 22/20
1	2	3	4	5	7=5/4	8=5/3
Grandi Qeveritar	1,656,605.99	1,773,126.24	1,390,864.63	1,522,995.28	109.50%	85.89%
Të hyrat vetanake	138,343.75	137,199.00	122,802.00	300,757.19	244.91%	219.21%
Mjetet e Bartura	87,611.88	95,039.25	31,830.15	91,915.99	288.77%	96.71%
Donacionet	75,373.75	2,469.85	2,469.85	2,469.85	100.00%	100.00%
Gjithsej	1,957,935.37	2,007,834.34	1,547,966.63	1,918,138.31	123.91%	95.53%

GRAFIKONI I BURIMEVE FINANCIARE KOMUNALE (% E PJESMARRJES)



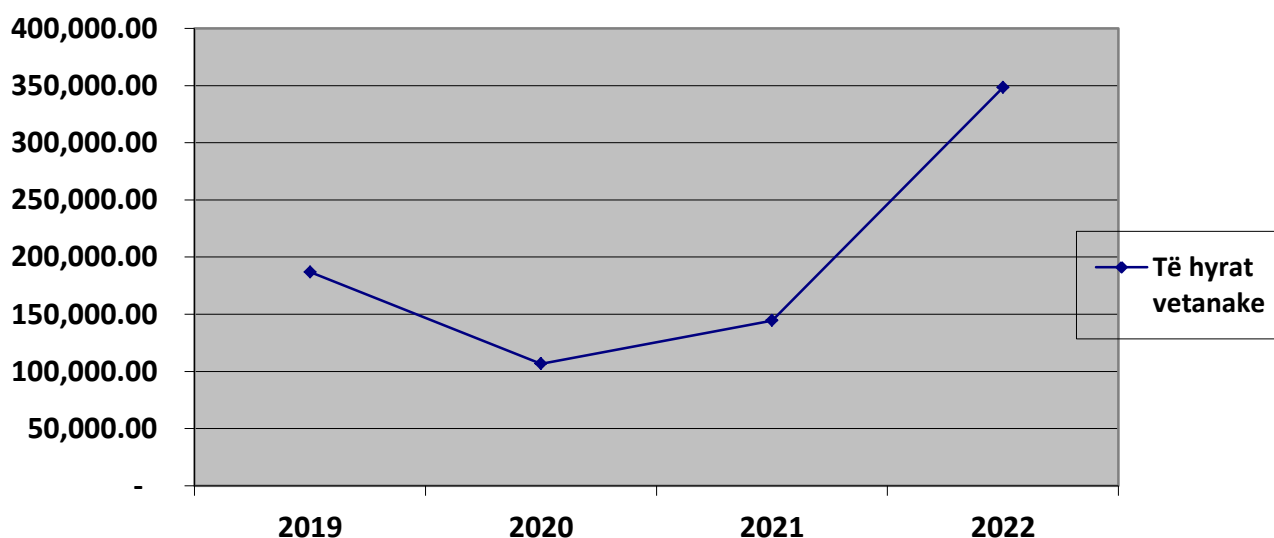
TË HYRAT PERIODIKE NGA GRANTI I QEVERISË

	2022	2021	2020	2019
	BKK	BKK	BKK	BKK
Klasifikimi ekonomik	€ '	€ '	€ '	€ '
Pagat dhe rrogat	1,178,053.28	1,114,761.63	1,169,345.40	1,127,722.99
Mallrat dhe shërbimet	196,580.00	166,900.00	210,526.80	172,899.00
Shërbimet komunale	36,200.00	36,200.00	34,851.13	36,200.00
Subvencionet dhe transferet	20,000.00	-	10,000.00	-
Shpenzimet kapitale	92,162.00	73,003.00	352,279.59	334,386.00
Rezerva				-
	1,522,995.28	1,390,864.63	1,777,002.92	1,671,207.99

TË HYRAT VETANAKE PERIODIKE 2022

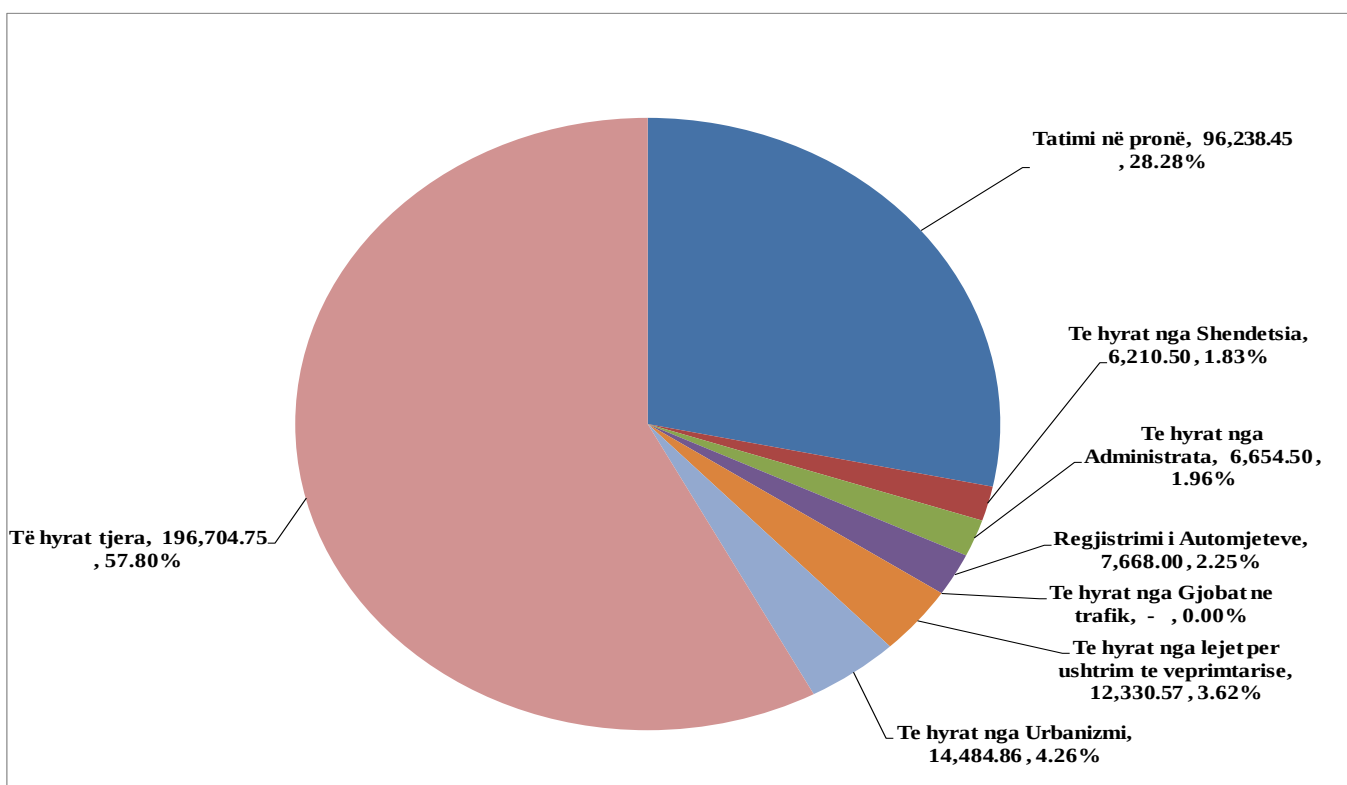
Përveç Grandeve të marra nga niveli qendror, për qëllimet e shpenzimeve të përgjithshme, Komuna ka grumbulluar edhe të hyra vetanake. Ekzistojnë disa kategori kryesore të hyrave vetanake komunale: Tatimi në pronë, Te hyrat nga Shëndetësia, Te hyrat nga Regjistrimi i Automjeteve etj.... Të hyrat totale vetanake të grumbulluara Janar - Dhjetor 2022 kanë arritur në shumën prej **348,369.13 €** duke i përfshirë edhe gjobot e trafikut, që përbën **219.05%** të planifikimit vjetor (**159,038,00€**).

GRAFIKONI I TË HYRAVE VETANAKE PËRIDIKE 2019 - 2022



Të hyrat vetanake kryesore periodike Janar – Dhjetor 2022

Te Hyrat nga:	Realizimi 2019	Realizimi 2020	Realizimi 2021	Planifikimi 2022	Realizimi 2022	Progresi me plan.	Progresi me /2021	Progresi me /2020	% në total
	1	2	3	4	5	6 = 5 / 4	7 = 5 / 3	8 = 5 / 2	9 = 5/total
Tatimi në pronë	72,283.09	61,375.47	89,598.59	92,557.00	96,238.45	104%	107%	157%	28.3%
Te hyrat nga Shendetsia	6,999.90	3,295.50	7,387.00	6,200.00	6,210.50	100%	84%	188%	1.8%
Te hyrat nga Administrata	7,630.00	6,834.00	6,288.00	7,100.00	6,654.50	94%	106%	97%	2.0%
Regjistrimi i Automjeteve	5,918.00	5,814.00	7,194.00	6,000.00	7,668.00	128%	107%	132%	2.3%
Te hyrat nga Gjobat ne trafik	7,085.00	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0.0%
Te hyrat nga lejet per ushtrim te veprimtarise	15,319.36	4,146.00	4,772.00	10,000.00	12,330.57	123%	258%	297%	3.6%
Te hyrat nga Urbanizmi	52,423.99	14,346.00	19,236.40	30,581.00	14,484.86	47%	75%	101%	4.3%
Të hyrat tjera	19,241.50	3,140.00	5,145.00	6,600.00	196,704.75	2980%	3823%	6264%	57.8%
Totali	186,900.84	98,950.97	139,620.99	159,038.00	340,291.63	214%	244%	344%	100%



Ne kategorinë Të hyrat tjera bëjnë pjesë: (Të hyrat nga Qiraja 2,622.50€, Të hyrat nga shërbimet publike-inspeksioni 2,180.00 €, te hyrat nga konfiskimi i sigurimit 3,700.00€ dhe te hyrat nga ndërrim destinimi i tokës 188,202.25€) gjithsejtë **196,704.75€**

Ne këtë raport nuk janë të përfshira te hyrat nga gjobat e trafikut për periudhën Janar – Dhjetor 2022 në shumë prej 8,077.50 € pasi qe këto te hyra planifikohen dhe transferohen nga niveli qendror.

Periudha Janar - Dhjetor 2022 karakterizohet me një realizim të të hyrave në total 340,291.63 € apo 213.97% në raport me planifikimin vjetor, ndërsa krahasuar me vitin paraprak 2021 kemi realizuar 243.73% apo 143.73% më shumë, shprehur në vlerë monetare diferenca është 200,670.64 € më shumë.

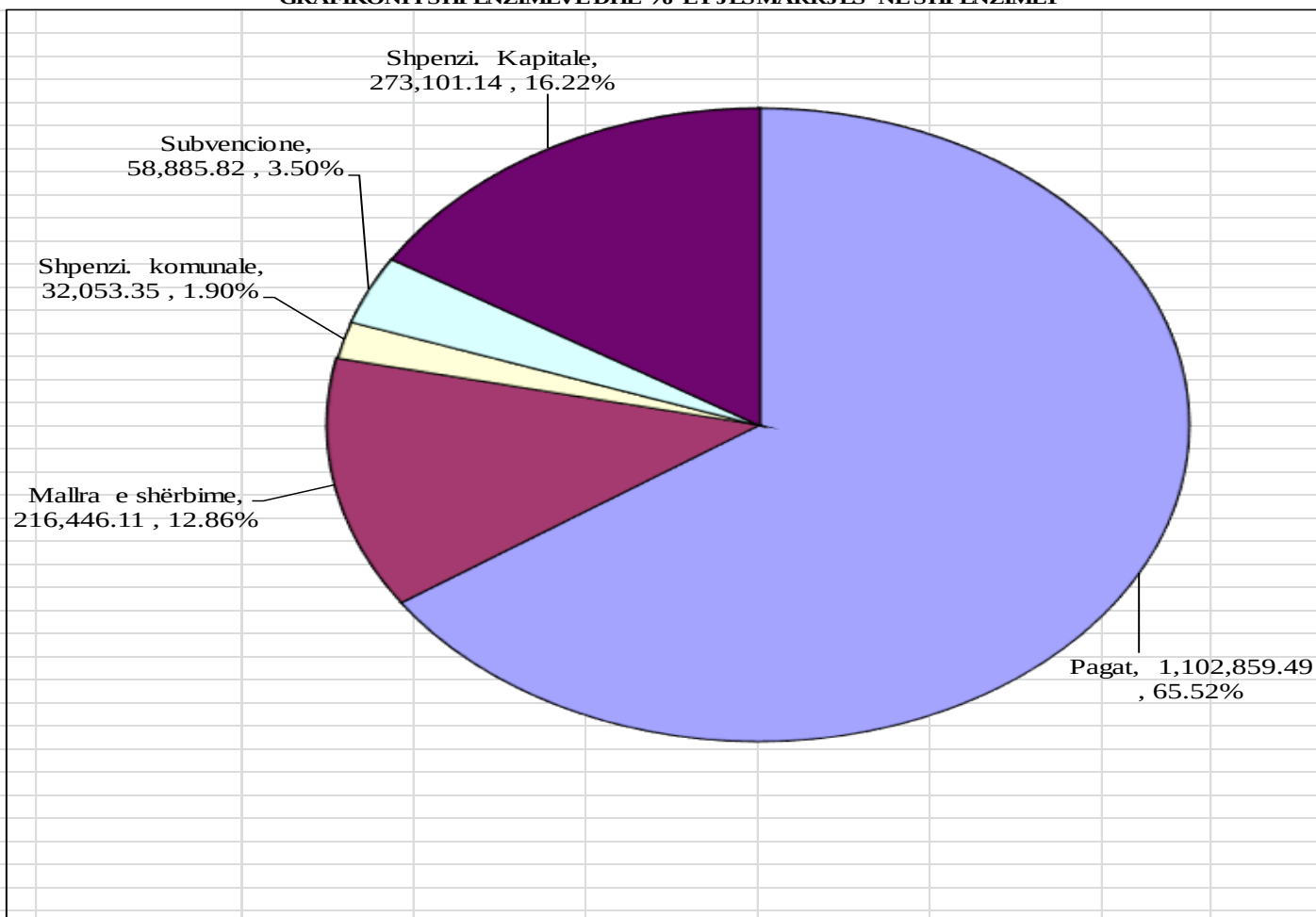
SHPENZIMET BUXHETORE 2022

Planifikimi Buxhetor për 2022 duke përfshirë edhe donacionet dhe mjetet e bartura është **1,918,138.31€**, gjatë kësaj periudhe janë alokuar mjete në vlerë **1,846,967.64€** ndërsa janë shpenzuar **1,683,345.91 €**, apo **91.14%** e buxhetit të alokuar.

Struktura e shpenzimeve sipas kategorive ekonomike.

Nr	Përshkrimi	2019	2020	2021	2022	alokimet /22	Progresi %	
1	2	3	4	5	6	7	8=6/5	9=6/7
1	Pagat	1,110,999.16	1,169,345.40	1,114,761.63	1,102,859.49	1,106,882.61	98.93%	99.64%
2	Mallra e shërbime	170,607.95	207,054.62	172,167.40	216,446.11	261,516.69	125.72%	82.77%
3	Shpenzi. komunale	29,910.20	32,625.75	29,878.29	32,053.35	36,200.00	107.28%	88.55%
4	Subvencione	30,500.00	40,500.00	21,550.00	58,885.82	58,950.00	273.25%	99.89%
5	Shpenzi. Kapitale	541,755.52	474,584.66	121,334.45	273,101.14	383,418.34	225.08%	71.23%
Totali		1,883,772.83	1,924,110.43	1,459,691.77	1,683,345.91	1,846,967.64	115.32%	91.14%

GRAFIKONI I SHPENZIMEVE DHE % E PJESMARRJES NË SHPENZIMET



- Pagat dhe mëditjet të alokuara në vlerë 1,106,882.61€ janë shpenzuar 1,102,859.49€ apo 99,64% e mjeteve të alokuara. Mjetet e pashpenzuara në këtë kategori janë në vlerë prej 75,193.79€, ose në përqindje 6.38% janë mbetje nga granti i përgjithshëm. Krahasuar me vitin paraprak shpenzimi në këtë kategori është më i ultë për 1.07% për shkak të ndikimit të ndryshimeve bazuar në ligjin për rimëkëmbje ekonomike dhe të përvojës së punës si dhe rekrutimit të stafit të ri pas ndryshimeve gjatë vitit. Pjesëmarrja e pagave në shpenzimin e përgjithshëm Komunal është 65.52%.
- Mallrat & shërbimet të alokuara në vlerë 261,516.69€ janë shpenzuar 216,446.11€ në përqindje 82.77% e mjeteve të alokuara. Mjetet e pashpenzuara në këtë kategori janë në vlerë prej 45,070.58€, ose në përqindje 17.23%, nga të cilat 17.50 € janë mbetje nga Donacionet, 39,609.63€ janë mbetje nga të hyrat vetanake dhe 5,443.45€ nga granti i përgjithshëm të cilat kanë mbetur nga pagesat e ndryshme të bëra në kode dhe programe të ndryshme. Krahasuar me vitin paraprak kemi shpenzime më të larta për 25.72% për shkak shlyerjes së obligimeve të mbetura nga viti paraprak. Pjesëmarrja e Mallrave & Shërbimeve në shpenzimin e përgjithshëm Komunal është 12.86%.
- Shpenzimet komunale - Komunalit të alokuara në vlerë 36,200.00€ janë shpenzuar 32,053.35€ ose në shkallën prej 88.55% të mjeteve të alokuara. Mjetet e pashpenzuara në këtë kategori janë në vlerë prej 4,146.65€ ose në përqindje 11.45% janë mbetje nga granti i përgjithshëm të cilat kanë mbetur nga pagesat e ndryshme të bëra në kode dhe programe të ndryshme. Krahasuar me vitin paraprak kemi shpenzime më të larta për 7.28%. Pjesëmarrja e shpenzimeve komunale në shpenzimin total komunal është 1.90%.
- Subvencionet të alokuara në vlerë 58,950.00€ janë shpenzuar 58,885.82€ ose në shkallën prej 99.89% të mjeteve të alokuara. Mjetet e pashpenzuara në këtë kategori janë në vlerë prej 64.18€ ose në përqindje 0.11% janë mbetje nga të hyrat vetanake të cilat kanë mbetur nga pagesat e ndryshme të bëra në kode dhe programe të ndryshme. Krahasuar me vitin paraprak kemi shpenzime më të larta për 173.25% për shkak shlyerjes së obligimeve të mbetura nga viti paraprak. Pjesëmarrja e shpenzimeve të subvencioneve në shpenzimin total komunal është 3.50%.
- Shpenzimet kapitale të alokuara në vlerë prej 383,418.34€ janë shpenzuar 273,101.14€ ose në shkallën prej 71.23% të mjeteve të alokuara. Mjetet e pashpenzuara në këtë kategori janë në vlerë prej 110,317.20€ ose në përqindje 28.77% nga të cilat 107,858.67 € janë mbetje nga të hyrat vetanake, 2,452.35€ janë mbetje nga Donacionet dhe 6.18€ nga të hyrat e bartura nga viti 2021 të cilat kanë mbetur nga pagesat e ndryshme të bëra në kode dhe programe të ndryshme. Krahasuar me vitin paraprak kemi shpenzime më të larta për 125.08%. Pjesëmarrja e shpenzimeve kapitale në shpenzimin total komunal është 16.22%.
- Në total mjetet e alokuara për vitin 2022 në vlerë prej 1,846,967.64€ janë shpenzuar në vlerë prej 1,683,345.91€ ose në shkallën 91.14% të mjeteve të alokuara, krahasuar me vitin 2021 shpenzimet janë më të larta për 15.32%.

RAPORTI DETAL I SHPENZIMEVE NË PAGA , MALLA & SHERBIME SIPAS DREJTORIVE

Përshkrimi	Z.Kryetarit	Administrata	Zh. Ekono.	Sh. Publike	K. Komunal	B.Financa	Urbanizem
Paga neto	63,320.41	72,913.86	41,486.56	38,220.97	47,523.58	50,275.78	36,724.86
Sindikata -0.1% te 0.50%	-	90.55	49.48	54.98	-	19.89	58.29
Antarsimi Oda e Infermiereve	-	-	-	-	-	-	-
Antarsimi Oda e Mjekve	-	-	-	-	-	-	-
Tatimi në paga	4,728.81	3,301.89	2,169.79	2,313.89	1,568.65	2,406.75	2,265.61
Kontributi pensional i punëtorëve	3,581.62	4,016.17	2,300.42	2,101.96	2,583.85	2,732.66	1,634.56
Kontributi pensional i Punëdhënësit	3,581.62	4,016.17	2,300.42	2,101.96	2,583.85	2,732.66	1,634.56
Vendim gjykate	-	-	-	-	-	-	-
TOTALI I PAGAVE & MED.	75,212.46	84,338.64	48,306.67	44,793.76	54,259.93	58,167.74	42,317.88
Shpenzimet e udhtimit në Vendë	-	28.00	-	-	-	-	-
Shpenzimet e udhet. Jashtë Vendlit	120.00	-	-	234.40	-	-	-
Shpenzimet e internetit	-	-	-	-	-	50.00	-
Shpenzimet tjera te telefonit	1,939.62	2,279.51	417.39	631.34	198.64	782.98	554.83
Shpenz. e Tjera te kom. (postare)	-	350.70	-	-	-	768.58	-
Sherbimet e perfaqesimit avokatur	-	1,398.00	-	-	-	699.00	699.00
Shërbime shtypje jo marketing	-	-	-	-	-	-	-
Shërbime kontraktuese tjera	668.39	31,084.81	5,035.76	23,634.92	-	2,053.03	173.91
Shërbime teknike	-	99.45	-	-	-	-	-
Shpenzimet per anëtaresim	-	-	-	912.60	-	-	-
Mobile me pak se 1000€	-	-	-	-	-	-	-
Kompjuterë me pak se 1000€	-	-	-	-	-	-	-
Makina fotokopjuese	-	-	-	-	-	-	-
Pajisje tjera	-	1,526.58	-	879.00	-	-	-
Pajisje trafiku < 1000	-	-	-	1,300.00	-	-	-
Mobile (1000 - 5000)	-	-	-	-	-	-	-
Telefona	-	-	-	-	-	-	-
Furnizim i Zyrës	-	458.00	994.90	-	-	-	-
Furnizim me ushqim dhe pije	188.75	-	-	153.65	70.00	73.80	-
Furnizim me medikamente	-	-	-	-	-	-	-
Furnizim higjienike	-	896.65	-	-	-	-	-
Shpenzimet e veshmbathjes	-	-	-	-	-	-	-
Akomodimi	-	-	-	-	-	-	-
Shpenzimet e varrimit	-	-	-	-	-	-	-
Vaj	-	-	-	-	-	-	-
Nafta për ngrohje	-	4,659.62	-	540.70	2,952.98	-	-
Dru	-	-	-	-	-	-	-
Karburant për Gjenerator	-	540.70	-	-	-	777.10	-
Karburant për automjete	2,162.44	1,718.41	1,449.67	6,413.21	-	522.28	716.41
Avans për para te imet (patty cash)	-	-	-	-	-	-	-
Previzion Bankar	-	-	-	-	-	-	-
Regjistrimi dhe sig.automjeteve	-	1,114.99	-	1,556.90	-	-	-
Taksa komunale e rexe.automjetit	-	-	-	-	-	-	-
Sigur.I ndërtesave dhe të tjerave	-	-	-	-	-	-	-
Mirëm. dhe riparim i automjeteve	-	953.80	-	981.76	-	-	-
Mirëmbajtja e ndërtesave	-	1,116.30	-	-	-	-	-
Mirëmbajtja e rrugëve	-	-	697.80	-	-	-	2,654.00
Mirëmb.e teknologjisë informatike	-	-	-	-	-	-	-
Mirëmbajtja e mobileve&pajisjeve	-	80.00	-	485.50	-	-	-
Qiraja	-	-	-	-	-	-	3,740.00
Reklammat dhe konkurset	480.00	480.00	-	-	-	480.00	-
Botime dhe publikime	-	-	-	-	-	-	-
Dreka zyrtare	1,090.60	136.12	980.00	400.60	148.00	369.00	560.80
Vendim gjykate	-	-	-	-	-	-	-
Pag.neni 39.2 LMFPF	-	-	-	-	-	-	-
TOTALI M & SH	6,649.80	48,921.64	9,575.52	38,124.58	3,369.62	6,575.77	9,098.95

RAPORTI DETAL I SHPENZIMEVE NË PAGA , MALLA & SHERBIME SIPAS DREJTORIVE

Përshkrimi	Ad. Arsim	Ars. fillor	A. i mesem	Ad. Shendet.	QKMF	Sh. Sociale	ZLK	Totali periodik 2022
Paga neto	29,334.96	234,553.25	100,597.21	13,179.88	197,918.22	9,048.55	5,844.32	940,942.41
Sindikata -0.1% te 0.50%	37.14	809.70	362.88	-	758.35	30.26	-	2,271.52
Antarsimi Oda e Infermiereve	-	-	-	-	434.24	-	-	434.24
Antarsimi Oda e Mjekve					400.00			400.00
Tatimi në paga	1,798.85	13,137.77	5,785.80	872.59	13,802.66	445.08	354.94	54,953.08
Kontributi pensional i punëtorëve	1,640.62	13,018.49	5,618.38	739.61	11,133.18	501.30	326.30	51,929.12
Kontributi pensional i Punëdhënësit	1,640.62	13,018.49	5,618.38	739.61	11,133.18	501.30	326.30	51,929.12
Vendim gjykate								-
TOTALI I PAGAVE & MED.	34,452.19	274,537.70	117,982.65	15,531.69	235,579.83	10,526.49	6,851.86	1,102,859.49
Shpenzimet e udhtimit në Vendë	-	11.80						39.80
Shpenzimet e udhet. Jashtë Vendi								354.40
Shpenzimet e internetit								50.00
Shpenzimet tjera te telefonit	818.27		70.00	280.16		82.58	-	8,055.32
Shpenz. e Tjera te kom. (postare)								1,119.28
Sherbimet e perfaqesimit avokatur								2,796.00
Shërbime shtypje jo marketing								-
Shërbime kontraktuese tjera	1,476.75	27,319.12	2,907.48	72.00	7,230.00	171.50	-	101,827.67
Shërbime teknike		159.07			140.00	140.00		538.52
Shpenzimet per anëtaresim								912.60
Mobile me pak se 1000€								-
Kompjuterë me pak se 1000€								-
Makina fotokopjuese								-
Pajisje tjera		79.13		104.20				2,588.91
Pajisje trafiku < 1000								1,300.00
Mobile (1000 - 5000)								-
Telefona								-
Furnizim i Zyrës		399.90			875.22			2,728.02
Furnizim me ushqim dhe pije	64.42	18.00	54.00	45.80				668.42
Furnizim me medikamente					7,887.80			7,887.80
Furnizim higjienike					477.60	649.55		2,023.80
Shpenzimet e veshmbathjes								-
Akomodimi								-
Shpenzimet e varrimit								-
Vaj								-
Nafta për ngrohje				2,229.40	6,771.19			17,153.89
Dru	570.00	7,008.00	6,862.00					14,440.00
Karburant për Gjenerator					1,241.99	777.10		3,336.89
Karburant për automjete	408.35			1,097.43		1,586.42	-	16,074.62
Avans për para te imet (patty cash)		-		-				-
Previzion Bankar								-
Regjistrimi dhe sig.automjeteve								2,671.89
Taksa komunale e rehx.automjetit								-
Sigur.I ndërtesave dhe të tjerave								-
Mirëm. dhe riparim i automjeteve	-	-	-				-	1,935.56
Mirëmbajtja e ndërtesave		6,351.00		210.00	4,166.50			11,843.80
Mirëmbajtja e rrugëve								3,351.80
Mirëmb. e teknologjisë informatike								-
Mirëmbajtja e mobileve&pajisjeve	225.00		651.70	150.00	1,969.00			3,561.20
Qiraja								3,740.00
Reklamat dhe konkurset								1,440.00
Botime dhe publikime								-
Dreka zyrtare	154.00	66.80	100.00					4,005.92
Vendim gjykate								-
Pag.neni 39.2 LMFPP								-
TOTALI M & SH	3,716.79	41,412.82	10,645.18	4,188.99	30,759.30	3,407.15	-	216,446.11

SHPENZIMET ANALITIKE KOMUNALIVE, SUBVENCIONEVE DHE INVESTIMEVE KAPITALE

Përshkrimi	Z.Kryetarit	Administrata	Zh. Ekono.	Sh. Publike	K. Komunal	B.Financa	Urbanizem
Shpenzimet e energjisë elektrike		6,162.15	95.24	12,332.14	-		
Shpenzimet e Ujët		161.04	56.00	452.61	-		
Shpenzimet e Mbeturinave	-			102.39	-	-	-
Shpenzimet e Ngrohjes							
Shpenzimet Telefonike	110.57	118.04		362.78	-	64.47	
Pagesa Vendime gjyqsore		-	-	-	-	-	-
TOTALI KOMUNALËVE	110.57	6,441.23	151.24	13,249.92	-	64.47	-
Subvencionet per etnitetet publike	3,688.69						
Subvencionet per etnitetet jopublike	5,910.26						
Pagesa per perfituesit individual	49,286.87						
TOTALI SUBVENCIONEVE	58,885.82	-	-	-	-	-	-
Ndërtesa te banuara							
Objekte Arsimore							
Objektet kuturore			12,248.10				
Objektet shendetesore							
Auto Rugëve							
Rrugët Lokale			26,793.75	112,514.82			26,041.99
Trotualet							
Kanalizimi			21,930.85				
Ujësjiellësi							
Furniz.Rrymë							
Paisje speciale mjeksore							
Pajisje tjera							
Mirmbajtja investive			10,440.05				
automjete transporti (autoambulanca)							
Transaksione Kapitale - enti. Publ.							
Pag.neni 39.2 LMFPP							
Vendim gjykate			11,480.21				51,651.37
TOTALI I INVESTIMEVE	-	-	82,892.96	112,514.82	-	-	77,693.36
TOTALI I PËRGJITHSHËM	140,858.65	139,701.51	140,926.39	208,683.08	57,629.55	64,807.98	129,110.19

Përshkrimi	Ad. Arsim	Ars. fillor	A. i mesem	Ad. Shendet.	QKMF	Sh. Sociale	ZLK	Totali periodik 2022
Shpenzimet e energjisë elektrike		1,948.44	1,275.67		5,055.00	824.15		27,692.79
Shpenzimet e Ujët		1,325.53	332.25	-	187.23	34.30	-	2,548.96
Shpenzimet e Mbeturinave		204.80		-	102.39		-	409.58
Shpenzimet e Ngrohjes								-
Shpenzimet Telefonike		59.88	183.47	-	298.87	203.94	-	1,402.02
Pagesa Vendime gjyqsore								-
TOTALI KOMUNALËVE	-	3,538.65	1,791.39	-	5,643.49	1,062.39	-	32,053.35
Subvencionet per etnitetet publike								3,688.69
Subvencionet per etnitetet jopublike								5,910.26
Pagesa per perfituesit individual								49,286.87
TOTALI SUBVENCIONEVE	-	-	-	-	-	-	-	58,885.82
Ndërtesa te banuara								-
Objekte Arsimore								-
Objektet kuturore								12,248.10
Objektet shendetesore								-
Auto Rugëve								-
Rrugët Lokale								165,350.56
Trotualet								-
Kanalizimi								21,930.85
Ujësjiellësi								-
Furniz.Rrymë								-
Paisje speciale mjeksore								-
Pajisje tjera								-
Mirmbajtja investive								10,440.05
automjete transporti (autoambulanca)								-
Transaksione Kapitale - enti. Publ.								-
Pag.neni 39.2 LMFPP								-
Vendim gjykate								63,131.58
TOTALI I INVESTIMEVE	-	-	-	-	-	-	-	273,101.14
TOTALI I PËRGJITHSHËM	38,168.98	319,489.17	130,419.22	19,720.68	271,982.62	14,996.03	6,851.86	1,683,345.91

Shënime shpjeguese:

Në totalin e pagave të shpenzuara në vlerë prej **1,102,859.49€** janë nga granti i përgjithshëm **1,081,429.77€** dhe nga fondi i huamarrjes **21,429.72€**, për pagesën e pagave dhe shtesave të punëtorëve në listën e pagave.

Kategoria e Mallrave dhe shërbimeve të shpenzuara në vlerë prej **216,446.11€** nga granti i përgjithshëm janë **191,136.55€**, nga të hyrat vetanake te vitit 2022 janë **18,309.56€** dhe **7,000.00€** janë nga te hyrat e bartura te vitit 2021.

Kategoria e Komunalive të shpenzuara në vlerë prej **32,053.35€** të gjitha janë nga granti i përgjithshëm.

Kategoria e Subvencioneve të shpenzuara në vlerë prej **58,885.82€** nga granti i përgjithshëm janë **20,000.00€**, nga te hyrat vetanake te vitit 2022 janë **29,935.82€** dhe **8,950.00€** janë nga te hyrat e bartura te vitit 2021.

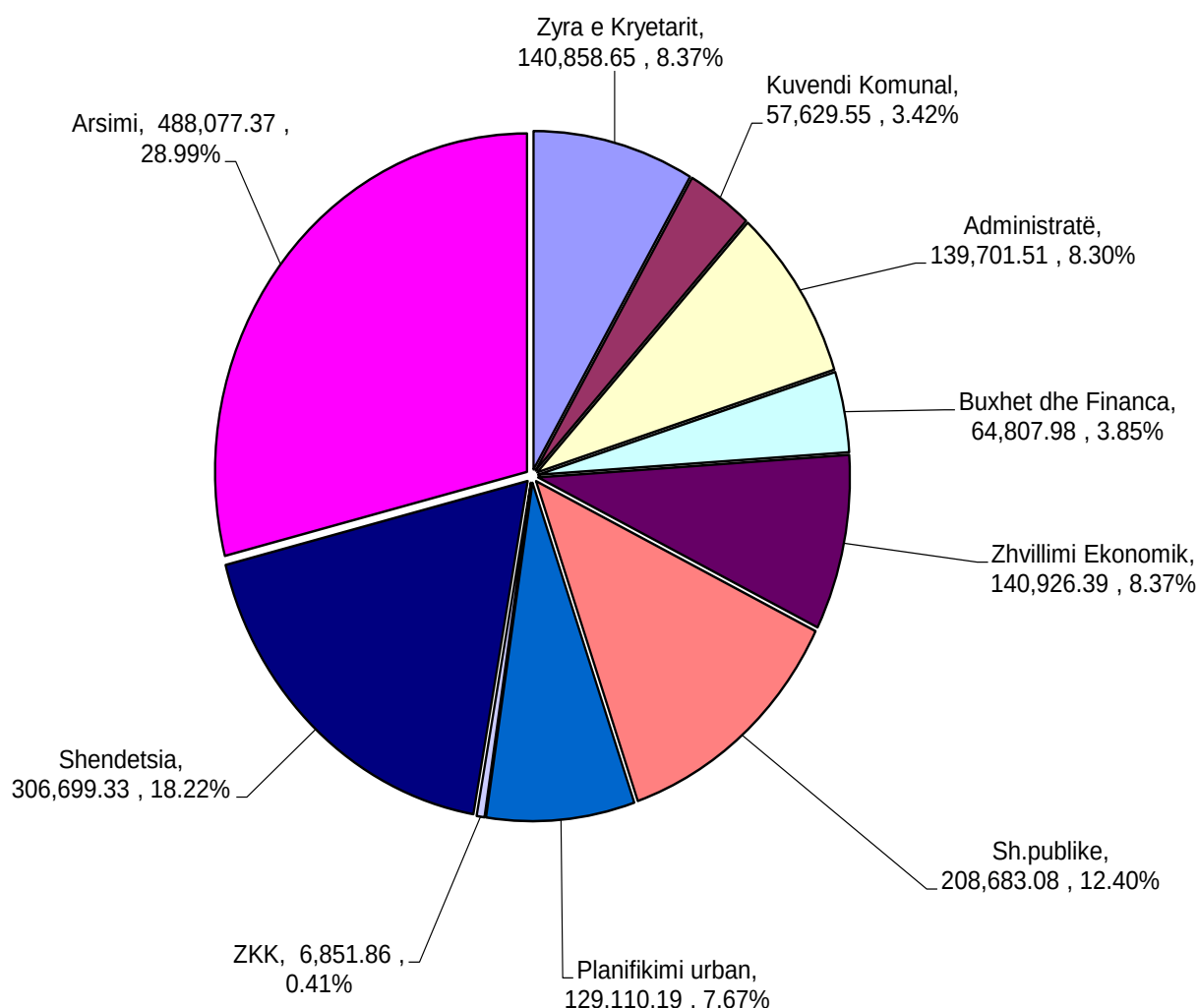
Kategoria e Investimeve Kapitale të shpenzuara në vlerë prej **273,101.14€** nga granti i përgjithshëm janë **92,162.00€** nga te hyrat vetanake te vitit 2022 janë **104,979.33€** dhe **75,959.81€** janë nga te hyrat e bartura te vitit 2021.

.

Shpenzimet sipas Drejtorive dhe progresi me periudhën e njëjtë të viteve paraprake

Shpenzimet Periodike sipas Drejtorive 2019-2022								
	Drejtoritë	2019	2020	2021	2022	Alokimet 2022	Progr. / alokim	Progr. / me 2021
1	Zyra e Kryetarit	127,922.65	125,143.23	102,970.48	140,858.65	140,962.46	99.9%	136.8%
2	Kuvendi Komunal	58,683.22	56,448.86	55,772.14	57,629.55	58,259.93	98.9%	103.3%
3	Administratë	251,640.65	216,186.17	125,643.42	139,701.51	140,358.64	99.5%	111.2%
4	Buxhet dhe Financa	68,912.27	63,703.98	64,453.08	64,807.98	65,267.74	99.3%	100.6%
5	Zhvillimi Ekonomik	358,291.19	442,799.53	75,493.99	140,926.39	226,895.11	62.1%	186.7%
6	Sh.publike	195,564.03	129,996.38	158,306.17	208,683.08	231,497.16	90.1%	131.8%
7	Planifikimi urban	64,619.62	64,629.73	108,711.39	129,110.19	161,954.57	79.7%	118.8%
8	ZKK	6,483.24	3,792.05	2,873.15	6,851.86	6,851.86	100.0%	238.5%
9	Shëndetsia	272,507.82	345,407.40	287,173.45	306,699.33	311,561.13	98.4%	106.8%
12	Arsimi	479,148.14	476,003.10	478,294.50	488,077.37	503,359.04	97.0%	102.0%
Totali Buxhetor		1,883,772.83	1,924,110.43	1,459,691.77	1,683,345.91	1,846,967.64	91.1%	115.3%

GRAFIKONI I SHPENZIMEVE TE DREJTORIVE SI DHE PJESMARRJA NE SHPENZIMIN TOTAL



Në kuadër të Shëndetësisë janë të përfshira: Drejtoria e Shëndetësisë (Administrata), QKMF dhe Shërbimet Sociale.

Në kuadër të Arsimit janë të përfshira: Drejtoria e Arsimit (Administrata), Arsimi fillor dhe Arsimi i mesëm.

❖ Progresi i shpenzimeve kapitale sipas projekteve për vitin 2022

Emri i projektit	Kodi i projektit në Thesar	Buxheti 2022	Alokimet / 2022	Shpenzimet aktuale I - XII / 2022	Struktura në %
	1	2	3	4	5
Asfaltimi i rrugës lokale Junik - Jasiq	51315	111,953.40	111,953.40	97,523.82	87.11
Rehabilitim i rrugëve lokale	46031	15,000.00	15,000.00	14,991.00	99.94
Bashkëfinancim i projekteve	46030	139,012.59	139,012.59	56,108.36	40.36
Ndërtimi i kanaleve të ujitjes	47283	22,000.00	22,000.00	21,930.85	99.69
Rregullimi i hapsirave sportive, rekreative dhe të amb	51003	10,000.00	10,000.00	-	-
Asfaltimi i rrugëve Lokale	45605	28,000.00	28,000.00	27,693.36	98.90
Hapja e rrugëve fushore	88352	5,000.00	5,000.00	4,793.75	95.88
Ndërtimi i sheshit të qendres së komunes së Junikut	51595	50,000.00	50,000.00	50,000.00	100.00
Participim i projekteve - (Un-Habitat)	88351	260.98	260.98	-	-
Permiros. i qasjes (Save the children)	94618	356.50	356.50	-	-
Ngritja e Performances (DEMOS)	92052	1,834.87	1,834.87	-	-
Totali		383,418.34	383,418.34	273,041.14	71.21

*Ne projektin Ndërtimi i sheshit të qendrës së komunës së Junikut” është bërë pagesa sipas Urdhrit përmbartimor në emër të projektit “Ndërtimi i ujësjellësit në lagjen Agim Ramadani” Projekt i vitit të kaluar të mbetur si obligime të cilat janë ekzekutuar në vitin 2022 në shumë totale prej 52,651.37€ prej tyre: 50,000.00 janë nga projekti Ndërtimi i sheshit të qendrës së Komunës së Junikut, 1,651.37 nga projekti Asfaltimi i rrugëve Lokale dhe 1,000.00 nga projekti Hapja e Rrugëve Fushore.

Në Projektin bashkëfinancim i projekteve në vlerë prej 56,108.36€ janë të përfshira: Ndërtimi i stacionit të autobusëve në vlerë prej 10,440.05€ në bashkëfinancim me Ministrinë e Zhvillimit Rajonal, Asfaltimi i rrugës Junik Jasiq Gjocaj në vlerë prej 23,000.00, në bashkëfinancim me Ministrinë e Mjedisit dhe planifikimit hapësinor, Ndërtimi i qendrës për kulturë turizëm dhe Agrobiznes në vlerë prej 12,248.10€ në bashkëfinancim me Ministrinë e Administrimit të pushtetit Lokal. Shpenzimet sipas urdhrit përmbartimor në shumë prej 10,480.21€ prej tyre 3,705.27€ për projektin Ndërtimi i parkut të lojërave për fëmijë dhe 6,774.94€ për KRU Drini i Bardhë.

Mjetet e alokuara për Investime kapitale janë 383,418.34€ nga këto burime:

- Grandi 92,162.00€ + Te hyrat vetanake 212,838.000€ + Te hyrat e bartura 75,965.99€ dhe 2,452.35€ nga donacionet.

Realizimi i buxhetit për investime kapitale në total është 273,041.14€ , prej tyre (92,162.00€ nga Grandi + 104,979.33€ nga të hyrat vetanake + 75,959.81€ nga të hyrat e bartura dhe 0.00€ nga Donacionet).

Progresi i realizimit të investimeve Kapitale karshi mjeteve të alokuara për vitin 2022 është **71.23%** .

PASQYRA E OBLIGIMEVE TË PA PAGUARA JANAR– DHJETOR 2022

Programet Buxhetore	M&SH	Komunali	Subvencione	Kapitale	Gjithsej	Borgji momental	Pagesa deri me 00/00/22
	394.95	-	-	-	394.95		
					-		-
					-		-
					-		-
					-		-
GJITHSEJ	395.0	-	-	-	394.95	-	-

Të arkëtueshmet

		2022
Kodi ekonomik	Përshkrimi	€ '000
40110	Tatim ne prone	190,944.44
50019	Licenca (Ushtrimi i veprimtarisë)	62,908.43
Gjithsej		253,852.87

❖ REKAPITULLIMI I INFORMATËS FINANCIARE

Kjo informatë periodike Janar – Dhjetor / 2022 ka për qëllim informimin detal dhe objektiv për të gjithë treguesit financiar, qofshin pozitive apo negative.

Qëllimi kryesor i këtij raporti është që rezultatet pozitive të menaxhimit të këtij buxheti ti forcojmë dhe ti rrisim më tutje, ndërsa treguesit negativë ti eliminojmë gjatë periudhave në vijim. E tërë kjo me qëllim që të jemi sa më të suksesshëm në realizimin e të hyrave dhe shpenzimeve për qëllimet e përcaktuara me planet dinamike të veprimit sipas ligjit mbi Buxhetin.

❖ PLANIFIKIMI BUXHETOR JANAR - DHJETOR 2022

Buxheti fillestar i aprovuar nga Kuvendi Komunal në vlerë **1,658,591.00 €** ka pasur ndryshime – rritje në periudhën Janar – Dhjetor 2022 për: **2,469.85 €** nga mjetet e pranuar nga donacionet dhe donacionet e bartura nga viti 2021, **91,915.99€** nga te hyrat e pashpenzuara te vitit 2021 te bartura për shpenzim në vitin 2022 dhe **23,442.28€** nga niveli Qendror për mbulimin e shtesave për përfituesit nga Ligji për rimëkëmbje ekonomike për punëtorët shëndetësor ne QKMF. Me vendim nga kuvendi komunal është bërë rritja e planit te te hyrave vetanake për vitin 2022 në shumë prej **141,719.19 €**. Do të thotë buxheti total për vitin 2022 ka vlerën: **1,918,138.31€**.

❖ SHPENZIMET BUXHETORE PERIODIKE JANAR - DHJETOR 2022

- **Shpenzimet nga Grandi qeveritar:** Komuna ka pranuar mjete në vlerë **1,522,995.28€** ka shpenzuar **1,438,211.39€** që do të thotë **94,43%** të mjeteve të alokuara.
- **Shpenzimet nga të hyrat vetanake:** Mjetet e alokuara nga ky burim janë **300,757.19€**, janë shpenzuar **153,224.71€** që do të thotë **50,95%** te mjeteve të alokuara.
- **Shpenzimet nga Mjetet e bartura të viti paraprak:** Mjetet e alokuara nga ky burim janë **91,915.99€**, janë shpenzuar **91,909.81€** që do të thotë **99.99%** te mjeteve të alokuara.
- **Shpenzimet nga Donacionet dhe Participimet:** Nga mjetet e pranuar në vlerë **2,469.85€** janë shpenzuar **0.00€** ose **0.00%** të mjeteve të alokuara – pranuar.

- Ne përgjithësi në vitin 2022 vlen të përmendet efikasitet i lartë në menaxhimin e buxhetit (pagesa) 91.14% e mjeteve të alokuara buxhetore, krahasuar me vitin 2021 kemi shpenzime më të larta prej 15.3%.

❖ **TË HYRAT BUXHETORE PERIODIKE JANAR - DHJETOR 2022**

- **Të Hyrat Vetanake:** Komuna ka realizuar dhe alokuar të hyra vetanake në periudhën Janar - Dhjetor 2022, me të hyra të bartura dhe donacione **395,143.03€** ose 21.39% të alokimeve prej **1,846,967.64€**.

- **Pengesat që kanë ndikuar në rezultate edhe më të mëdha janë:**

1. Grandi Qeveritar jo i mjaftueshëm për realizimin e aktiviteteve të parapara nga Komuna dhe kufizimet në planifikimin e shpenzimeve operative.
2. Situata e krijuar pas shfaqjes së pandemisë COVID 19
3. Obligimet e mbetura nga periudha paraprake

Duke pasur parasysh indikatorët e lartë cekur Komuna e Junikut, në Periudhën Janar – Dhjetor 2022 ka arritur rezultate të mira të cilat u bënë të ditura më lartë.

ZKF
Arten Hamza

Drejtori Buxhet e Financa
Vjollca Qestaj

Kryetari i Komunës
Ruzhdi Shehu



REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK– MUNICIPALITY OF JUNIK

Bazuar në nenin 12.2 shkronja (c), neni 17, shkronja (h) të Ligjit mbi Vetëqeverisjen Lokale Nr.03/L-040, nenin 22, paragrafi 22.1, pika (3) të Statutit të Komunës së Junikut të datës 29.09.2010, nenit 5, shkronja (i) të Ligjit nr. 03/L-068 për Arsimin në Komunitet e Republikës së Kosovës, , Ligji Nr. 05/L-087 për Kundërvajtje, (Gazeta Zyrtare E Republikës Së Kosovës / Nr. 33 / 8 Shtator 2016, Prishtinë), Kuvendi komunal në mbledhjen e mbajtur me datë 00.00.0000, miratoi këtë:

**DRAFT RREGULLORE
PËR
INSTITUCIONET EDUKATIVE-ARSIMORE TË KOMUNËS SË JUNIKUT**

**Neni 1
Qëllimi**

Kjo rregullore ka për qëllim të përcaktojë të drejtat dhe obligimet, veprimet e ndaluara, vijueshmërinë në mësim, masat dhe procedurat disiplinore dhe zbatimin e tyre ndaj nxënësve, mësimeve dhe personelit tjetër në shkollë (drejtori, sekretari, pedagogji dhe personeli tekniko-shërbyes).

Neni 2

Rregullorja synon ngritje të cilësisë në procesin edukativo-arsimor, shkallë të lartë demokratizimi brenda sistemit tonë arsimor, atmosferë pozitive në frymën e reformave arsimore, me qëllim që në shkollat tona nxënësi të jetë subjekt qendror, si në mësim, ashtu edhe në aktivitete jashtë mësimore.

Neni 3

Në këtë Rregullore përcaktohen qartë rregullat e organizimit të punës, të drejtat dhe detyrat e organeve vendimmarrëse, të personelit udhëheqës, të mësimeve, të nxënësve, të personelit tekniko-shërbyes në institucionet parashkollë, fillore, të mesme të ulëta dhe të mesme të larta në Komunën e Junikut.

Neni 4

Me këtë rregullore ndalohet çdo formë e diskriminimit, ndasisë apo formë tjetër e shkeljes së të drejtave dhe lirive etnike, fetare dhe gjinore të njeriut. Nxënësit, mësimeve dhe punëtorët e tjerë të shkollës gëzojnë të drejta të barabarta pa marrë parasysh përkatësinë etnike, fetare dhe gjinore .

Neni 5

Kultivimi i tolerancës, i mirësjelljes, i respektit dhe i mirëkuptimit është detyrë e secilit nxënës, mësimitdhënës dhe personelit tjetër në shkollë.

Cenimi i të drejtave elementare të nxënësve, të mësimitdhënësve dhe të personelit tjetër në shkollë në bazë të përkatësisë etnike, fetare ose gjinore konsiderohet si shkelje e rëndë e punës dhe e detyrave të punës.

Neni 6

Zbatimi i kësaj rregulloreje shtrihet në gjithë hapësirën e brendshme dhe të jashtme të institucioneve edukativo-arsimore, gjatë kryerjes së punëve, ose të aktiviteteve që lidhen me procesin edukativ-arsimor, në punën praktike profesionale të shkollave të mesme të larta, në ekskursionet, shëtitje, piknik, kroset, vizita, gara të ndryshme, aksione të punës vullnetare, ose raste të tjera të organizuara nga shkollat.

Neni 7

Nocioni “Institucione edukativo-arsimore” në këtë Rregullore përfshin: institucionet parashkollore (IP), shkollat fillore (SHF), shkollat e mesme të ulëta (SHMU), shkollat e mesme të larta (SHML), përkatësisht nivelet 0, 1, 2, 3 ISCED.

KREU I

ORGANIZIMI I BRENDSHËM I PUNËS NË INSTITUCIONET PARASHKOLLORE, NË SHKOLLAT FILLORE, NË SHKOLLAT E MESME TË ULËTA DHE TË MESME TË LARTA

Neni 8

Struktura organizative e institucioneve edukative-arsimore

1. Struktura organizative e institucioneve edukative-arsimore është:

1.1. Organet qeverisëse dhe vendimmarrëse:

- 1.1.1. Këshilli Drejtues i Shkollës;
- 1.1.2. Drejtori;
- 1.1.3. Sekretari ose administratori.

1.2. Organet profesionale:

- 1.2.1. Këshilli i mësimitdhënësve;
- 1.2.2. Këshilli i klasave;
- 1.2.3. Aktivitetet profesionale.

1.3. Organet përfaqësuese:

- 1.3.1. Këshilli i prindërve;
- 1.3.2. Këshilli i nxënësve.

1.4. Bashkëpunëtorët profesional:

- 1.4.1. Pedagogu;

- 1.4.2. Psikologu;
- 1.4.3. Bibliotekisti;
- 1.4.4. Sociologu.
- 1.5. **Përsonei i mësimdhënësve:**
 - 1.5.1. Mësimdhënësi;
 - 1.5.2. Mësimdhënësi kujdestar i paraleles;
 - 1.5.3. Mësimdhënësi kujdestar i ditës;
 - 1.5.4. Edukator parafillor.
- 1.6. **Personeli Administrativ:**
 - 1.6.1. Sekretari.
- 1.7. **Nxënësit, fëmijët parashkollorë, nxënësit me nevoja të veçanta;**
- 1.8. **Personeli teknik:**
 - 1.8.1. Shtëpiaku/ Mirëmbajtësi i ngrohjes qendrore (fokisti);
 - 1.8.2. Mirëmbajtësit e higjienës;
 - 1.8.3. Rojat e natës.

Neni 9

Puna, obligimet dhe përgjegjësitë e organeve dhe këshillave të institucioneve edukative-arsimore do të detajohen me këtë rregullore.

Neni 10

Orari i punës në Institucionet Edukativo-Arsimore

1. Ora mësimore zgjat 45 minuta.
2. Për institucionet parashkollore orari i punës duhet të bazohet në Udhëzimin Administrativ 19/2016 për përfshirjen e fëmijëve në institucionet parashkollore në Kosovë.
3. Pushimi i shkurtër mes orëve mësimore zgjatë 5 minuta.
4. Pushimi i gjatë zgjat 20 minuta.
5. Ndërrimi i dytë e fillon mësimin 30 minuta pas përfundimit të mësimin të ndërrimit të parë.
6. Drejtori është i obliguar të përpiloj orarin e punës me palë.
7. Shkurtimi i kohëzgjatjes së orës mësimore dhe pushimeve mes orëve të mësimin mund të bëhet në situata specifike vetëm me vendim të DAKRS.

8. Puna dhe detyrat e punës për punonjësit e institucioneve edukativo- arsimore i realizojnë në kuadër të punës javore prej 40 orë të punës dhe atë: për mësimdhënësit 20 orë mësim, 15 orë përgatitje për mësim dhe 5 orë angazhim dhe organizim në aktivitete tjera me nxënësit; për edukator/e 30 orë janë në angazhim të drejtpërdrejt me fëmijët dhe 10 orë përgatitje; ndërsa, personeli administrativ, profesional, ndihmës teknik realizojnë normën e punës prej 40 orë në javë.

ORGANET MENAGJUESE, UDHËHEQËSE DHE PERSONELI TJETËR NË SHKOLLË KËSHILLI DREJTUES I SHKOLLËS

Neni 11

Çdo institucion publik arsimor dhe aftësues, do të formojë Këshillin Drejtues, Këshilli Drejtues i Shkollës është organi më i lartë këshillëdhënës dhe vendimmarrës i shkollës.

Neni 12

Themelimi, përbërja, funksionimi, detyrat dhe përgjegjësitë e Këshillit Drejtues janë të përcaktuara në nenin 17 të Ligjit nr. 04/L-032, për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, dhe në UA 03/2016 të MASHT.

Neni 13 DREJTORI DHE SEKRETARI

Drejtori i përgjigjet vetëm DAKRS. Drejtori i shkollës, çdo vit, i raporton Këshillit Drejtues lidhur me punën, aktivitetet dhe financat e institucionit përkatës që ai udhëheq.

Neni 14 Detyrat dhe përgjegjësitë e drejtorit

1. Drejtori i shkollës, përveç detyrave të përcaktuara me ligj dhe me akte nënligjore, është organi më i lartë drejtues ekzekutiv i shkollës, përgjegjësit e tije janë:

- 1.1 Menaxhimin dhe administrimin e përgjithshëm të institucionit;
- 1.2 Hartimin e planit vjetor të punës dhe planin zhvillimor të institucionit, të cilin e miraton Këshilli Drejtues Shkollës;
- 1.3 Koordinimin e punës dhe bashkëpunimin me aktivet profesionale për ndarjen e normave dhe orëve për mësimdhënëse/edukatorë;
- 1.4 Caktimin e mësimdhënësve kujdestarë të paraleleve dhe kërkon raport prej tyre për punën në paralele;
- 1.5 Caktimin e mësimdhënësve kujdestarë të ditës dhe kërkon raport me shkrim prej tyre;
- 1.6 Caktimin dhe shqiptimin e masave disiplinore ndaj nxënësve;
- 1.7 Caktimin e detyrave për zgjedhjen, vlerësimin, disiplinën dhe çështje të tjera që kanë të bëjnë me punën edukative-arsimore të mësimdhënësve dhe të punëtorëve të tjerë në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- 1.8 Përdorimin efikas të sistemit të informimit për DAKRS-në edhe organet tjera;
- 1.9 Kryerjen me sukses të detyrave dhe obligimeve që dalin nga detyrimi për zbatimin e planeve dhe programeve mësimore aktuale;

- 1.10 Ruajtjen e dokumenteve dhe të dhënave, siç parashihet në aktet normative;
- 1.11 Respektimin e afateve zyrtare;
- 1.12 Respektimin e orarit të punës të përcaktuar nga punëdhënësi;
- 1.13 Monitorimin, hospitimin e orëve mësimore (Formulari për vlerësim) dhe mentorimin (Protokolli për vëzhgim) sipas UA 14/2013;
- 1.14 Vlerësimin e performancës së mësimdhënësve dhe stafit tjetër administrativ-teknik, në mënyrë objektive, për çdo vit shkollor, duke e vendosur një kopje të këtij vlerësimi në dosjen e secilit punëtor, dhe përgatit një raport të përgjithshëm me rekomandime për DAKRS -në;
- 1.15 Mbajtjen e së paku 10 orë mësim në shkollat me më pak se 250 nxënës (Neni 8 pika 1 e UA nr. 18/2009);
- 1.16 Planifikimin e buxhetit të shkollës dhe menaxhimin sipas kërkesave;
- 1.17 Ruajtjen e dokumentacionit financiar dhe dhënien e llogarisë për shpenzimin e buxhetit (mjeteve) të shkollës;
- 1.18 Thirrjen dhe udhëheqjen e mbledhjeve të Këshillit të mësimdhënësve;
- 1.20 Propozimin për dhënien e lëvdatave dhe shpërblimeve për kontributin dhe suksesin e mësimdhënësve në procesin mësimor dhe të nxënësve për rezultatet e arritura në shkollë dhe sukseset e arritura të shkollës;
- 1.21 Për dhënien leje nxënësit deri dy javë mungesë nga shkolla;
- 1.22 Kryerjen e detyrave të tjera të ngarkuara nga DAKRS dhe obligimet e përcaktuara me akte të tjera normative;
- 1.23 Të përgatitë raporte mujore dhe vjetore për DAKRS.

Neni 15

Drejtori, në bashkëpunim me mësimdhënësin kujdestar të paraleles, duhet t'i identifikojnë nxënësit që prishin rendin, disiplinën, që bëjnë dëme materiale të qëllimshme dhe që kanë sjellje asociale. Më pas e njoftojnë prindin e nxënësit dhe, në bashkëpunim me Këshillin Drejtues të Shkollës, marrin masat adekuate që janë paraparë me këtë rregullore. Për çdo vendim që marrin e njoftojnë me shkrim DAKRS -në.

Neni 16

Drejtori është i obliguar që për çdo muaj të përgatisë me shkrim raportin e punës (aktivitetet edukative e arsimore, realizimin e planit mësimor nga mësimdhënësit, vijueshmërinë e personelit dhe të nxënësve, realizimin e planit të punës së shkollës), të monitorojë dhe të monitorojë vazhdimisht dhe të përmbledhë vlerësimin me shkrim të punës së mësimdhënësve dhe të punëtorëve të tjerë në fund të vitit shkollor.

Neni 17

Me rastin e përpilimit të orarit të mësimi nga drejtori, ai nuk mund të planifikojë dy orë për të njëjtën lëndë mësimore brenda ditës (me përjashtim të shkollave profesionale në lëndët profesionale praktike dhe në situata të veçanta).

Neni 18

Drejtori e cakton mësimdhënësin kujdestar të ditës në ditën kur ka më pak orë mësimi.

Neni 19

Drejtori është i obliguar të paraqitet në punë 30 minuta para fillimit të mësimi

Neni 20

Detyrat dhe përgjegjësitë e sekretarit/administratorit

1. Sekretari i shkollës kryen këto detyra:

1.1. Përgatit projektet e akteve normative të shkollës dhe i bën ndryshimet dhe plotësimet e tyre;

1.2. Mban të gjitha shënimet (të dhënat) e mësimdhënësve, të nxënësve dhe të personelit tjetër të shkollës;

1.3. Mban librin amë të të punësuarve dhe kujdeset për evidencën personale (dosjet), për azhurnimin e tyre, për përvojën e punës, për pushimet e lehonisë të mësimdhënësve, kohën e pensionimit, si dhe kryen të gjitha punët e tjera administrative dhe, përmes drejtorit të shkollës, njofton DAKRS -në;

1.4. Ndihmon drejtorin në administrimin, drejtimin e shkollës dhe në të gjitha aktivitetet e shkollës;

1.5. Ndihmon dhe këshillon drejtorin për zbatimin e ligjit, të udhëzimeve administrative të MASHTI dhe të akteve të tjera juridike;

1.6. Ndihmon drejtorin në mbledhjet me prindër, me komunitetin, me arsimtarët dhe me drejtorët e shkollave të tjera lidhur me profilin dhe aktivitetet e shkollës;

1.7. Ndihmon drejtorin në zhvillimin dhe sigurimin e gjithëpërfshirjes, paanësisë dhe në programet e tolerancës;

1.8. Kujdeset për mirëmbajtjen e plotë dhe të saktë të arkivit dhe të administratës së shkollës;

1.9. Regjistron të dhënat në SMIA, harton dhe monitoron statistikat dhe raportet e shkollës;

1.10. Mban procesverbal të shkruar për të gjitha çështjet që lidhen me administratën e shkollës;

1.11. Protokollon çdo kërkesë/ankesë me shkrim që i drejtohet shkollës dhe njofton drejtorin për respektimin e afateve zyrtare për përgjigje;

1.12. Pranon dërgesat postare, letra ose pako etj;

1.13 Përpilon shkresa të ndryshme në emër të shkollës (vendime, urdhëresa, njoftime, vërtetime, përgjigje etj., sipas kërkesës së drejtorit);

1.14 Kontrollon punën e punëtorëve tekniko- shërbyes dhe kërkon llogari për pastërtinë në ambientet brenda dhe jashtë objektit të shkollës /oborr/.

1.15 Kryen edhe detyra të tjera, të caktuara nga drejtori i shkollës, DAKRS -ja apo MASHTI. (ne harmoni me pershkrimin e detyrave te punes)

ORGANET PËRFAQËSUESE NË SHKOLLË

Neni 21

Këshilli i nxënësve

1.Këshilli i nxënësve është organ përfaqësues, të drejtat dhe obligimet e Këshillit të nxënësve janë të përcaktuara me nenin 18 të Ligjit Nr. 04/L- 032 për Arsimin parauniversitar në Republikën e Kosovës.

1.1 Këshilli i nxënësve nëpërmjet përfaqësuesit të vet, ia paraqet me shkrim Këshillit Drejtues të Shkollës sugjerimet e veta për përmirësimin e ambientit të shkollës dhe të kushteve për mësim.

1.2 Mbledhjet e Këshillit të nxënësve organizohen dhe kryesohen nga kryetari i Këshillit të nxënësve, kurse në mungesë të tij, këtë detyrë e kryen njëri prej nënkryetarëve.

Neni 22

Këshilli i prindërve

1. Këshilli i prindërve është organ përfaqësues i prindërve. Përfaqësohet nga një përfaqësues i prindërve të paraleles. Ky këshill jep sugjerime për përmirësimin e kushteve të ambientit të shkollës dhe zgjedh përfaqësuesit e vet në Këshillin Drejtues të Shkollës. Këshilli i prindërve ka të drejtë të bëjë ankesë ose të kërkojë nga drejtori i shkollës që të zgjidhen dhe të trajtohen drejt çështjet me interes për nxënësit.

2. Mbledhjet e Këshillit të prindërve mbahen së paku dy herë brenda vitit shkollor dhe kryesohen nga kryetari i Këshillit të prindërve. Për funksionimin e Këshillit të prindërve kujdeset drejtori i shkollës dhe këtë e bën në përputhje me aktet ligjore në fuqi.

3. Këshilli i prindërve ka të drejtë të propozojë iniciativa të ndryshme që kanë të bëjnë me përmirësimin dhe krijimin e kushteve për mësim cilësor në shkollë. Po ashtu, ky këshill mund të bëjë propozime për aktivitetet që janë në dobi të nxënësve dhe për promovimin e shkollës.

ORGANET PROFESIONALE NË SHKOLLË

Neni 23

Këshilli i mësimdhënësve

1. Këshilli i mësimdhënësve është organ profesional i mësimdhënësve. Ai përfshinë të gjithë mësimdhënësit e shkollës dhe bashkëpunëtorët e jashtëm (varësisht nga specifikat e shkollave).

2. Këshilli i mësimdhënësve zgjedh me vota të fshehta përfaqësuesit e vet në Këshillin Drejtues të Shkollës, të cilët i përfaqësojnë interesat e mësimdhënësve.

3. Mbledhjet e Këshillit të mësimdhënësve i thërret dhe i kryeson drejtori i shkollës, në mungesë të tij ato kryesohen nga një mësimdhënës i caktuar nga drejtori.

Neni 24

Aktivet profesionale lëndore – të fushave kurrikulare

1. Aktiviteti profesional lëndor – fusha kurrikulare është organizim i veçantë në kuadër të shkollës, që ka për qëllim: organizimin, koordinimin dhe bashkërendimin e punës së mësimdhënësve në lëndë - fusha të caktuara.

2. Qëllimi dhe detyrat e aktiveve profesionale:

- 2.1. bashkërendimi i punëve të tyre profesionale, duke kontribuar në planifikimin e detajuar të materies mësimore, e cila duhet të zhvillohet gjatë vitit mësimor;
 - 2.2. mbikëqyrja dhe kujdesi për realizimin e materies mësimore të planifikuar për një vit mësimor;
 - 2.3. planifikimi në detaje i angazhimeve shtesë të punës me nxënës, si: organizimin e garave të diturisë, i ekskursioneve që lidhen me programet mësimore; organizimin e manifestimeve të ndryshme që kanë rëndësi për shkollën dhe më gjerë;
 - 2.4. planifikimi i shënimit të datave të rëndësishme shtetërore e kombëtare;
 - 2.5. planifikimi dhe marrja e përgjegjësisë për bashkëpunim me aktivet profesionale jo vetëm brenda shkollës, por edhe me aktivet profesionale të shkollave të tjera, me qëllimin të avancimit të procesit edukativo-arsimor të brezit të ri, duke këmbyer përvoja të ndryshme.
3. Aktivet profesionale në nivel shkolle janë të obliguara që të takohen së paku një herë në muaj dhe sipas specifikave të veçanta në shkollë.
4. Aktivet profesionale në nivelë komune përbëhen nga përfaqësuesit e aktiveve profesionale të secilës shkollë. Këto aktive takohen sipas planit të veprimit dhe në bashkëpunim me DAKRS.

Neni 25

Komisioni disiplinor për nxënës

1. Komisioni disiplinor për nxënës përbëhet nga pesë anëtarë, tre anëtarë nga mësimdhënësit (prej tyre njëri kryetar dhe dy anëtarë) dhe dy anëtarë nga radhët e prindërve. Anëtarët nga radhët e mësimdhënësve i zgjedh Këshilli i mësimdhënësve, kurse nga radhët e prindërve i zgjedh Këshilli i prindërve.
2. Drejtori e dërgon rastin në Komisionin disiplinor, pasi ta ketë trajtuar e sqaruar problemin sipas masave të përcaktuara në këtë rregullore. Anëtarët e komisionit disiplinor, në rast të konfliktit të interesit, duhet të tërhiqen dhe të zëvendësohen me të tjerë me një vendim të KDSH-së.

Neni 26

Komisioni i ankesa për nxënës

1. Komisioni i ankesave për nxënës përbëhet nga 3 anëtarë, dy anëtarë nga mësimdhënësit (prej tyre njëri kryetar dhe një anëtarë) dhe një anëtarë nga radhët e prindërve. Anëtarët nga radhët e mësimdhënësve i zgjedh Këshilli i mësimdhënësve, kurse nga radhët e prindërve i zgjedh Këshilli i prindërve.

Neni 27

Komisioni disiplinor për personelin (mësimdhënësit, bibliotekist, tekniket)

1. Komisioni disiplinor për personelin në institucione edukative-arsimore është Komisioni disiplinor i nëpunësve të shërbimit publike në nivel të komunës, i cili vepron në mënyrë të pavarur, duke u bazuar në prova material dhe dispozita ligjore.
2. Drejtori e dërgon rastin në Komisionin disiplinor përmes zyrës së burime njerëzore (zyrës së personelit) , pasi ta ketë trajtuar e sqaruar problemin sipas masave të përcaktuara në këtë rregullore.
3. Përveç pikës 2 të këtij neni, rastin në komisionin disiplinore sipas procedurës së njëjte, mund ta dërgoj edhe personeli (mësimdhënësit, bibliotekist, tekniket).

KREU II

TË DREJTAT DHE OBLIGIMET E PERSONELIT TJETËR NË SHKOLLË

Neni 28

Detyrat dhe përgjegjësitë e mësimdhënësit

1. Misioni dhe detyra e mësimdhënësit është të zhvillojë te nxënësi qëndrim, dije, shkathtësi, kompetencë, dhe t'i japë informata sa më të sakta dhe korrekte në pikëpamje shkencore, kulturore e morale.
2. Të paraqitet në shkollë, 15 min para fillimit të mësimi.
3. Mësimdhënësi është përgjegjës për edukimin dhe formimin korrekt të nxënësve me normat dhe sjelljet e shëndosha morale.
4. Të realizojë planin dhe programin e paraparë edukativ e arsimor, të respektojë rregullat e disiplinës, orarin e mësimi dhe të kërkojë nga nxënësit të kenë sjellje korrekte.
5. Të vishet në përputhje me kodin etik të veshjes dhe me normat pedagogjike-arsimore të sistemit arsimor të Republikës së Kosovës. Në procesin mësimor mësimdhënësi ka për detyrë të mbajë uniformën e shkollës që e ka zgjedhur Këshilli Drejtues i Shkollës.
6. Përveç procesit të rregullt mësimor, mësimdhënësi organizon takime të veçanta me grupe nxënësish ose me paralele të caktuara, për tematika dhe objektiva specifike, që do t'u shërbenin nevojave që kanë nxënësit për mësim plotësues ose për mësim shtesë.
7. Mësimdhënësi harton planin vjetor dhe mujor, përgatit planin ditor, i cili duhet të jetë analitik, racional dhe të pasqyrojë teknologjitë bashkëkohore të mësimdhënies, punën në grupe, punën individuale, të mësuarit aktiv e krijues, bën vlerësimin e vazhdueshëm të nxënësve dhe në raste të veçanta përgatit edhe Plainin Individual të Arsimit (PIA).
8. Mësimdhënësi duhet të jetë udhërrëfyes dhe t'i ndihmojë nxënësit në përdorimin e kompjuterëve, projektorit, veglave muzikore dhe pajisjeve të tjera, të përgatisë orët e mësimi me demonstrime e me mjete konkrete: CD, DVD, tabela, vizatime etj.
9. Mësimdhënësi mban përgjegjësi për mirëmbajtjen e orendive dhe pajisjeve në klasat e mësimi, në laboratorë dhe në kabineteve. Në rast të shkatërrimit ose dëmtimit, duhet të raportojë menjëherë te drejtori i shkollës, në të kundërtën do të detyrohet të paguajë vetë dëmin e shkaktuar.
10. Mësimdhënësi mban përgjegjësi për praninë e nxënësve në mësim, evidentimin e mungesave sipas kërkesave dhe rregullave të caktuara nga MASHTI.

11. Mësimdhënësi vendos a duhet të lejojë nxënësin mos të jetë prezent në orën e mësimi, në rastet që i konsideron të arsyeshme; me këtë rast nxënësi shënohet në rubrikën e mungesave me shënimin “me leje” anash.
12. Mësimdhënësi nuk ka të drejtë ta largojë nga ora mësimore nxënësin i cili nuk i respekton rregullat e sjelljes në orën e mësimi. Nëse problemi nuk mund të menaxhohet, atëherë ai adresohet te drejtori i shkollës.
13. Në rast të mungesës nga mësimi për arsye të ndryshme, mësimdhënësi është i obliguar ta njoftojë me kohë drejtorin e shkollës.
14. Mësimdhënësi në procesin mësimor nuk guxon të shkojë në klasë pa Ditarin personal dhe Librin e klasës.
15. Mësimdhënësi patjetër merr pjesë në mbledhjen e Këshillit të mësimdhënësve, të Aktiveve profesionale dhe të Këshillit të klasës.
16. Mësimdhënësi obligohet të marrë pjesë dhe të organizojë aktivitete edukative me nxënës.
17. Mësimdhënësi mban përgjithësi për bazën materiale, didaktike etj, që e ka në ngarkim.
18. Mësimdhënësi duhet detyrimisht t’i kompensojë orët e humbura, pavarësisht nga arsyet e humbjes, të ketë paraqitje të rregullt dhe të jetë korrekt në marrëdhënie me të tjerët.
19. Mësimdhënësi duhet ta zbatojë me përpikëri udhëzimet administrative të MASHTI, që përcaktojnë mënyrën e vlerësimit të nxënësve dhe shkallën e arritshmërisë së nxënësve.

Neni 29

Mësimdhënësi kujdestar i klasës / paraleles

1. Është detyrë e kujdestarit të klasës që para fillim të vitit shkollor të dorëzojë planin e temave që do të trajtojë në orët e kujdestarisë, të mbajë orët e kujdestarisë, t’i informojë nxënësit dhe prindërit me dispozitat e kësaj rregulloreje, me rendin shtëpiak në shkollë, me obligimet e tjera që kanë nxënësit, si dhe me pasojat që mund të kenë nëse nuk i respektojnë ato.
2. Për një punë efektive dhe të gjithanshme me nxënësit, kujdestari i klasës duhet të punojë në mënyrë aktive me të gjithë prindërit e nxënësve, në takimet e caktuara periodike. Mësimdhënësi kujdestar i thërret me fletëthirrje prindërit në takim, të cilat takime duhet të organizohen dhe të planifikohen mirë, ku do të këmbëhen mendime dhe përvoja lidhur me nxënësit. Përveç në mbledhje të rregullta, mësimdhënësi kujdestar mund të komunikojë me prindërit e nxënësve përmes vetë nxënësve, me telefon, në mënyrë elektronike, me shkresa etj.

3. Mësimdhënësi kujdestar për çdo periudhë mësimore i shkruan në një fletë të veçantë karakteristikat për secilin nxënës, formatin e saj e nxjerr DAKRS.
4. Karakteristika duhet të përmbajë: përparimin/ngecjen e nxënësit në mësim, sjelljen, suksesin, problemet, edukimin etj.
5. Kujdestari i klasës e ka për obligim t'i kryejë të gjitha punët administrative në Librin e klasës dhe në Librin amë të nxënësit. Kujdestari i klasës mban përgjegjësi të plotë për saktësinë e të dhënave dhe për përshkrimin e notave nga Libri i klasës në Librin amë.
6. Kujdestari i klasës ka për obligim t'i këshillojë nxënësit për ruajtjen dhe mirëmbajtjen e inventarit dhe të pasurisë së shkollës, si dhe kryerjen e obligimeve të tjera të nxënësve, të përcaktuara në këtë Rregullore, në rregulloret e tjera të shkollës, të DAKRS -së dhe të MASHT-it.
7. Kujdestari i klasës ka për obligim t'i identifikojë dhe t'i evidentojë nxënësit që e shkatërrojnë ose dëmtojnë inventarin e shkollës, të cilët pastaj i ngarkon ta kompensojnë dëmin e shkaktuar dhe për këto raste e informon drejtorin.
8. Kujdestari i klasës, po ashtu, ka për obligim të angazhohet dhe të ndërmjetësojë në zgjidhjen e problemeve në mes të dy nxënësve, grupeve të nxënësve, nxënësve dhe mësimdhënësve e raste të tjera të kësaj natyre.
9. Kujdestari i klasës mund t'i arsyetojë mungesat e nxënësve të klasës/paraleles së vet kujdestare vetëm në bazë të dëshmisë me shkrim nga mjeku apo pas arsyetimit me shkrim të prindit/kujdestarit.
10. Kujdestari i klasës/paraleles ka të drejtë që me kërkesën e arsyeshme të prindit t'i japë leje nxënësit të mungojë nga mësimi deri në tri ditë brenda vitit shkollor.
11. Kujdestari i klasës, në bashkëpunim me organet udhëheqëse të shkollës duhet të kontrollojë nxënësit (në klasë) që dyshohet se bartin mjete të ndaluara (armë, armë të ftohta, drogë apo pije dehëse) dhe ndaj tyre të fillohet procedura për shqiptimin e masës disiplinore dhe të njoftohet policia – sektori i komunitetit lidhur me përgjegjësinë e prindërve të nxënësit, për shkak të mungesës së kujdesit ndaj fëmijës.

Neni 30 **Mësimdhënësi kujdestar i ditës**

1. Të paraqitet në shkollë 30 minuta para fillimit të mësimit dhe të largohet kur t'ia dorëzojë detyrën kujdestarit të ndërrimit të pasdites.
2. Kujdeset për hyrjen e nxënësve në shkollë dhe për daljen e tyre nga shkolla.
3. Kujdeset për ardhjen në kohë të arsimtarëve në shkollë dhe për shënimin e atyre që vonohen.
4. Kujdeset për rregullin në shkollë gjatë pushimeve midis orëve të mësimit.

5. Kujdeset që të respektohet me përpikëri orari i fillimit dhe mbarimit të çdo ore mësimore.
6. Përgjigjet për disiplinën e nxënësve në korridor në kohën sa zgjat pushimi ndërmjet orëve të mësimi deri në hyrjen e mësimdhënësve në klasa.
7. Kontrollon punën e punëtorëve tekniko- shërbyes dhe kërkon llogari për pastërtinë në ambientin shkollor.
8. Në fund të orarit të mësimi konstaton numrin e ditave në sallën e arsimtarëve.
9. Në librin e kujdestarisë shënon momentet me karakteristike të ditës.
10. Kontrollon pastërtinë e klasave pas mbarimit të mësimi.
11. Raporton te drejtori për raste të veçanta gjatë kohës së kujdestarisë.
12. Kujdestari i ditës obligohet të lejojë të hyjnë në klasë vetëm nxënësit me uniformën e shkollës (në shkollën fillore dhe të mesme të ulët nëse aplikohet, kurse në shkollën e mesme e lartë është e obliguar).

Neni 31.

Detyrat dhe përgjegjësit e asistentit/ës për fëmijët me nevoja të veçanta arsimore

1. Ndhmon fëmijët/nxënësit në zhvillimin dhe promovimin e pavarësisë, orientim dhe mobilitet, transport, pozitën dhe uljen e nxënësit në klasë.
2. Punon me mësimdhënësit dhe personelin tjetër për zbatimin e Planit Individual të Arsimit, lëndët të individualizuara ose mësim në fusha të aktiviteteve.
3. Përgatitë materiale mësimore si dhe menaxhon me pajisjet e nevojshme brenda dhe jashtë klasës.
4. Vëzhgon dhe dokumenton vështirësitë dhe nevojat e identifikuar të fëmijëve, përgatitë informata kthyesë për vështirësitë dhe arritjet e fëmijëve.
5. Promovon arsimin gjithëpërfshirës dhe pranimin e të gjithë fëmijëve në klasë, inkurajon fëmijët në komunikim, pjesëmarrje në lojë dhe stimulimin e të folurit dhe gjuhës përmes bisedës dhe lojës
6. Të mos kërkojë apo të pranojë udhëzime lidhur me kryerjen e detyrave të punës nga asnjë person tjetër përveç drejtorit të shkollës dhe DAKRS.
7. Mbikëqyrë dhe ndihmon fëmijët/nxënësit gjatë racioneve ushqimore, kujdeset për nevojat fizike/ personale, mjekësore dhe asiston në veshjen dhe pastërtinë e përgjithshme të tyre.
8. Planifikon me mësuesin/mësuesit programin ditor dhe javor për mësim, aktivitete dhe ngjarje me qëllim të mbështetjes së fëmijëve për mësim.
9. Promovon bashkëpunimin shkollë – shtëpi, mbështetë dhe diskuton çështje të ndjeshme me prindin/kujdestarin.

10. Respekton rregullat dhe etikën e shkollës, sjelljet e mira ndaj nxënësve.
11. Prezanton punën dhe arritjet e nxënësve.
12. Informacionet në shkollë i trajtojnë si plotësisht konfidenciale.

Neni 32

Detyrat dhe përgjegjësit e edukatorit parafillor

1. Kujdes fizik dhe emocional ndaj fëmijëve;
2. Mbështetje për mirërritjen e tyre në aspektin fizik, social, emocional, mendor dhe në bazë të nevojave të tyre individuale;
3. Të punojë me dy grupe të fëmijëve brenda një institucioni nëse ka mbi 20 fëmijë, Në të kundërtën, nëse punon vetëm me një grup të fëmijëve, atëherë paguhet me gjysmë norme;
4. Mësimin e rregullave dhe bashkëpunimin në grup;
5. Përgatitja e fëmijëve që ata të bëhen të pavarur për gjithçka që kanë nevojë (kur ushqehen, kur pijnë, kur luajnë etj.), të hanë ushqim të pavarur nga të tjerët dhe të krijojnë shprehje të vetë ushqyerjes;
6. Mbështetje dhe ndihmë psikologjike në rast se fëmija ka vështirësi;
7. Kujdes të veçantë për fëmijët me vështirësi të caktuar fizike, psikologjike dhe mendore;
8. Respektim të drejtave të fëmijëve, personalitetit, kulturës dhe prejardhjes;
9. Monitorim të përditshëm të zhvillimit të fëmijëve në mjediset e shkollës;
10. Mbështetje stafit edukator, me qëllim minimizimin e problematikave ditore dhe të përgjithshme në marrëdhënia dhe komunikim me fëmijët;
11. Kujdesin dhe ndjekjen nga afër të fëmijëve më vështirësi të caktuara, në mënyrë profesionale dhe të specializuar, nëpërmjet hartimit të një programi individual dhe mbështetës;
12. Informacione psiko-sociale në mbështetje të nevojave të prindërve;
13. Hartimi i materialeve dhe dokumenteve të nevojshme për nevoja të institucionit;
14. Mirëmbajtje të një ambienti edukativ mikpritës për fëmijë dhe prindër;
15. Raportimi i çfarëdo shqetësimi për zhvillimin apo shëndetin e cilitdo fëmijë (individualisht) te drejtori i shkollës – kopsht;
16. Ndërtimi i raporteve dhe komunikimi profesional miqësor dhe bashkëpunues me prindër, kolegë dhe bashkëpunëtorë të jashtëm;
17. Organizimi i takimeve individuale dhe grupore me prindër në nivel grupi;

18. Të zhvillojë personalitetin e fëmijës parashkollor dhe ta parapërgatitë atë për shkollë;
19. Të sigurojë për secilin fëmijë shanse të barabarta edukimi;
20. Të edukojë fëmijën si një qenie të shoqërueshme dhe të aftë për të krijuar marrëdhënie më të tjerët;
21. Të zgjerojë përvojën, njohjen, aftësitë ndijore, aftësitë për të vepruar, folur, menduar dhe imagjinuar nëpërmjet ushtrimeve të vazhdueshme;
22. Të kontribuojë në edukimin dhe formimin e individit të lirë, të përgjegjshëm dhe pjesëmarrës aktiv në jetën shoqërore;
23. Të arrijë përvetësimin dhe aftësimin e kompetencave komunikuese, shprehëse, logjike dhe vepruese;
24. Të kujdeset pas përfundimit të punës të sigurohet që të gjithë nxënësit të jenë me prindër apo kujdestar;
25. Të kryejë detyra të tjera të caktuara nga drejtori.

Neni 33

Të drejtat dhe obligimet e nxënësit

Nxënësi gëzon të drejtat e tij të bazuara në Konventën për të drejtat e fëmijëve. Të drejtat, obligimet dhe përgjegjësitë e nxënësve përcaktohen sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 34

Nxënësit mund të qëndrojnë në ambientet e shkollës vetëm gjatë kohës sa zgjat orari i mësimin në shkollë, gjatë kohës kur janë të angazhuar në procesin mësimor, , apo gjatë aktiviteteve të lira të organizuara nga shkolla, me përjashtim të rasteve të rregulluara me vendime të posaçme.

Neni 35

1. Nxënësit do të regjistrohen në shkollat fillore dhe në shkollat e mesme të ulëta sipas akteve nënligjore ndërsa shkolla e mesme e larta në bazë të konkursit të shpallur nga MASHTI. Me rastin e regjistrimit në klasën e parë të shkollës fillore dhe në klasën e dhjetë të shkollës së mesme të lartë, nxënësit do të pajisen me një kopje të Fletëregjistrimit, në të cilën është shënuar teksti i deklaratës me të cilin prindërit zotohen se fëmijët e tyre do t'i respektojnë:

- 1.1. Ligjet, Udhëzimet administrative të MASHTI dhe këtë Rregullore;
- 1.2. Ftesën për konsultime me kujdestarin e klasës/paraleles ose me drejtorin e shkollës.
2. Fletëregjistrimi është unik për të gjitha shkollat e komunës, kurse përmbajtjen e tij e formulon DAKRS.
3. Pikat e lartshënuara (1.1 dhe 1.2) do të evidentohen në fletëregjistrimin e secilit nxënës të regjistruar për herë të parë në shkollë.

Neni 36

Nxënësit si subjekt i rëndësishëm i bashkësisë shkollore, kanë të drejtë

1. Të kenë ambient të sigurt dhe të shëndetshëm gjatë qëndrimit në shkollë dhe në aktivitetet jashtë kurrikulës.
2. Të shfaqë lirisht mendimet e tij në të gjitha format, me gojë, me shkrim, publikisht për problemet që e shqetësojnë atë, klasën e tij apo klasën e tij apo shkollën.
3. Të shpërblehen (të stimulohen) moralisht dhe materialisht, të avancohen mbi bazë të suksesit të përgjithshëm, të talentit të dëshmuar në fusha të veçanta, në aktivitete të lira të nxënësve apo për sjellje shembullore, në përputhje me Ligjin mbi arsimin parauniversitar në Republikën e Kosovës dhe me rregulloret e tjera në fuqi.
4. Të marrin pjesë në aktivitete të lira të nxënësve (lëndore-shkencore, kulturore-artistike, sportive-rekreative dhe teknike-ekonomike) që zhvillon klasa apo shkolla.
5. Të marrin dokumentin përkatës si dëshmi për kryerjen e klasës, të shkallës së shkollimit, të transferimit dhe dokumente të tjera që janë në kompetencë të shkollës.
6. Të drejta për t'i shfrytëzuar hapësirat dhe pasuritë shkollore në dispozicion.
7. Të drejta për ta shfrytëzuar bibliotekën e shkollës, ta ruajnë librin, ta lexojnë dhe ta kthejnë me kohë e të padëmtuar, në pajtim me rregullat dhe orarin e punës së bibliotekës.
8. Të drejta që, në rast nevojë dhe me arsyë, të kërkojnë leje për largim të përkohshëm nga ora e mësimi apo të mungojnë ndonjë ditë nga mësimi në bazë të kërkesës me shkrim të prindit (nëse është në dobi të nxënësit).
9. Deri në tri ditë, kërkesa i drejtohet mësimdhënësit kujdestar të paraleles, kurse mbi tri ditë deri në dy javë, kërkesa me shkrim i drejtohet drejtorit.
10. Të drejta në mësimdhënie të përshtatur sipas aftësive dhe prirjeve individuale e kolektive të nxënësve.
12. Të drejta që t'u vlerësohet dhe respektohet dinjiteti dhe të jenë të mbrojtur nga çdo formë përbuzjeje, dhune, denigrimi, poshtërimi ose keqtrajtimi fizik apo psikik.
13. Të drejta t'i kërkojnë dhe t'i marrin me kohë (nga mësimdhënësi) punimet e veta me shkrim si provimet, hartimet, testimet, vizatimet etj., me qëllim që t'i analizojnë apo të reflektojnë lidhur me to, sidomos kur nxënësit janë të pakënaqur me vlerësimin (notën) e punës së tyre.
14. Të drejtë që, në rast pakënaqësie me cilësinë e mësimdhënies, sjelljes jo korrekte të mësimdhënësit apo gjendjes jo të mirë higjienike-sanitare, përmes prindërve të bëjnë ankesë te kujdestari i klasës/paraleles, te drejtori i shkollës, në DAKRS dhe në SIA (Sektori i Inspeksionit të Arsimit).
15. Nxënësit, të cilët nuk kanë mundësi që të përfitojnë në mënyrë të kënaqshme nga mësimdhënia e zakonshme, e gëzojnë të drejtën të përfshihen në formën më të përshtatshme të arsimimit special.
16. Sipas mundësisë financiare, DAKRS duhet t'u sigurojë nxënësve formë të përshtatshme të arsimimit special:
 - 16.1. Duke i përfshirë në klasa të rregullta;
 - 16.2. Duke hapur klasë të bashkëngjitura në shkollë;
 - 16.3. Duke siguruar këtë formë arsimimi në institucione të licencuara arsimore të komunës ose jashtë komunës.
17. Për nxënësit praktikohen këto forma të stimulimit moral:
 - 17.1. Lavdërim publik para nxënësve të klasës/paraleles;
 - 17.2. Lavdërim publik para paraleleve të një klase;

- 17.3. Lavdërim publik para të gjithë nxënësve të shkollës në ditën e shkollës;
- 17.4. Dhënia e mirënjohjes, apo ndonjë formë tjetër stimuluese, të cilat mund të emërtohen me emrin e shkollës ku mësojnë nxënësit;
18. Të drejta në zhvillimin e talentit dhe prirjes për lëndët mësimore apo për aktivitete të lira të nxënësve.

Neni 37

Obligimet e nxënësit

1. Krahas të drejtave që i gëzon, nxënësi ka obligime dhe përgjegjësi. Çdo nxënës duhet t'i njohë, t'i zbatojë dhe të jetë i ndërgjegjshëm për obligimet, të drejtat dhe përgjegjësitë që ka, sipas rregullores dhe rendit shtëpiak dhe regjimin e punës në shkollë.
2. Nxënësi ka obligim:
 - 2.1 Të mësojë, të jetë i përgatitur në orën e mësimit, t'i kryejë detyrat e shtëpisë, të jetë i disiplinuar dhe të jetë i pastër;
 - 2.2 Të vijë në shkollë së paku 10 minuta para se të fillojë mësimi në ndërrimin e vet, të respektojë me përpikëri orarin e mësimit dhe të pushimeve, të praktikës profesionale, të punës prodhuese dhe të aktiviteteve të lira;
- 2.3 Të shkojë në shkollë me tekstet shkollore dhe me mjete të tjera të domosdoshme për mësim, punë praktike, aktivitete të lira etj.;
- 2.4 Të vijë në shkollë me rroba adekuate me moshën e tij dhe në përputhje me normat pedagogjike- arsimore të Republikës të Kosovës;
- 2.5 Të bartë uniformën ku është stampuar emblema e shkollës gjatë gjithë kohës sa është në ambientet e shkollës dhe në orët e mësimit, të ketë veshje sportive për orët e edukatës fizike dhe sportive dhe atlete;
- 2.6 Të kujdeset për mbajtjen e higjienës dhe të rendit shtëpiak në klasë. Përgjegjës janë të gjithë nxënësit, në veçanti nxënësit kujdestarë të javës, si dhe Këshilli i nxënësve të klasës;
- 2.7 Të hyjë në klasë në mënyrë të kulturuar, së paku 5-10 minuta para fillimit të mësimit, t'i arsyetojë me kohë dhe me vërtetim të mjekut ose deklaratës me shkrim të prindit mungesat nga orët e mësimit, apo nga aktivitetet e lira të nxënësve.
- 2.8 T'i ruajë gjërat personale. Shkolla nuk garanton se gjësendet e nxënësve nuk do të preken apo dëmtohen nga persona të tjerë, prandaj nuk është përgjegjëse për humbjen e tyre kur nxënësit janë në shkollë.

Neni 38

Ndalesat

1. Për nxënësit është e ndaluar:

- 1.1. Pengimi i procesit mësimor ose prishja e disiplinës gjatë orëve të mësimit, si edhe gjatë pushimeve mes orëve, brenda dhe jashtë objektit të shkollës;
- 1.2. Sjellja e personave të panjohur në shkollë, pa leje paraprake të organeve përgjegjëse të shkollës dhe të mësimdhënësit;
- 1.3. Përdorimi i celularit ose i ndonjë aparati tjetër që e tërheq vëmendjen dhe që pengon procesin mësimor. Këto mjete, nëse keqpërdoren, do t'u merren nxënësve nga

mësimdhënësi dhe do t'i dorëzohen drejtorit, i cili do t'ia japë atë mjet vetëm prindit të nxënësit;

1.4. Të mungojë pa arsye nga procesi edukativo-arsimor;

1.5. Të kopjojë gjatë testit vlerësues me shkrim dhe të prezantojë punimin e nxënësit tjetër;

1.6. Të falsifikojë ose të keqpërdorë dokumentacionin shkollor;

1.7. Të shkaktojë konflikte verbale apo fizike në ambientet e shkollës, brenda dhe jashtë saj, të përdorë shprehje banale, të sillet pa edukatë dhe me arrogancë në ambientet e shkollës;

1.8. Ardhja në shkollë pa tekste dhe mjete mësimi, pa uniformë shkollore dhe pa pajisje të tjera të obliguara, me veshje dhe dukje të jashtme jo etike;

1.9. Hyrja me vonesë të pajustificueshme në orën e mësimi, dalja nga ora e mësimi para përfundimit të orës së mësimi, pa lejen e mësimdhënësit;

1.10. Bartja dhe konsumimi i mjeteve narkotike, i duhanit, i alkoolit dhe i pijeve të tjera dehëse në shkollë dhe në ambientet e shkollës;

1.11. Mbajtja e armëve të ftohta dhe armë zjarri si dhe mjete tjera që e rrezikojnë jetën e nxënësve dhe personelit në shkollë.

KREU III

SHËRBIMET PROFESIONALE

Neni 39

Detyrat dhe përgjegjësitë e pedagogut

1. Të kujdeset për realizimin dhe përparimin e punës edukative-arsimore.
2. Të kontribuojë në tejkalimin e problemeve që shfaqen në shkollë, si tek nxënësit, mësimdhënësit, prindërit dhe aktorët e tjerë relevantë.
3. Të ndihmojë në hartimin dhe zbatimin e planit zhvillimor të shkollës.
4. Të koordinojë punën me aktivet profesionale.
5. Të udhëzojë mësimdhënësit në realizimin e veprimtarisë mësimore për zbatimin e metodologjive bashkëkohore.
6. Të monitorojë dhe të analizojë procesin mësimor.
7. Të inkurajojë bashkëpunimin ndërmjet mësimdhënësve.
8. Të ndihmojë nxënësit në njohjen e potencialeve të veta, në socializmin e tyre për tejkalimin e vështirësive në të nxënë.
9. Të përgatite raporte profesionale mujore dhe vjetore për drejtorin e shkollës.
10. Të kryejë detyra të tjera, të caktuara nga drejtori dhe ato që janë përcaktuar me akte të tjera normative.

Neni 40.

Detyrat dhe përgjegjësitë e koordinatorit për sigurim të cilësisë, në nivel shkolle

1. Planifikon, organizon dhe monitoron procesin e sigurimi të cilësisë në shkollë në bashkëpunim me drejtorin e shkollës.
2. Ndhmon drejtorin e shkollës dhe organet qeverise e profesionale në shkollë, në procesin e hartimit të planit zhvillimor të shkollës dhe planit të veprimit.
3. Informon drejtorin e shkollës dhe mësimdhënësit për çështjet që kanë të bëjnë me menagjimin e cilësisë së shkollës.
4. Së bashku me drejtorin e shkollës dhe personelin e shkollës, kontribuon në zhvillimin e projekteve dhe proceset për të zbatuar masat e zbatimit të cilësisë.
5. Bashkëpunon me drejtorin e shkollës dhe me personelin e shkollës për planifikim, organizim dhe zbatim të vetëvlerësimit të progresit në fushat e cilësisë në shkollë.
6. Në bashkëpunim me aktivet profesionale, sigurohet që të gjithë mësimdhënësit kanë përgatitur planet e nevojshme vjetore, mujore, javore e ditore, sipas kërkesave të udhëheqjes së shkollës dhe nevojave për zbatim me sukses të Kurrikulës së re.
7. Së bashku me stafin e shkollës, analizon dhe interpreton rezultatet e vetëvlerësimit të shkollës.
8. Raporton mbi procesin e menagjimit të cilësisë dhe rezultatet e punës tek drejtori i shkollës.

Neni 41

Detyrat dhe përgjegjësitë e bibliotekistit

1. Është person përgjegjës për pasurimin e bibliotekës me tituj të mjaftueshëm dhe planifikon shfrytëzimin e fondit të librave nga nxënësit.
2. Të punojë me arsimtarët në motivimin e nxënësve për të lexuar në mënyrë të përhershme.
3. Të hartojë strategjitë dhe programet për të motivuar nxënësit e dobët ose ngurrues që të lexojnë.
4. Të përgatit planin mujor dhe vjetor të punës.
5. Të kryejë edhe detyra të tjera, të caktuara nga drejtori i shkollës.

KREU IV

PERSONELI TEKNIK

Neni 42

Detyrat dhe përgjegjësitë e punëtorëve shërbyes-teknikë

Personeli shërbyes-teknikë ka për detyrë të kryejë detyrat dhe përgjegjësitë që janë përcaktuar në kontratën e punës, në këtë rregullore dhe detyra të tjera që ua jep drejtori i shkollës.

Neni 43

Detyrat dhe përgjegjësitë e rojës së natës

1. Kujdeset për sigurinë e hapësirës shkollore brenda dhe jashtë saj.
2. Mban përgjegjësi për të gjitha hyrjet dhe daljet në shkollë.
3. Kujdeset për gjendjen dhe ruajtjen e objektit të shkollës dhe pasurisë së saj që ndodhet në oborrin e shkollës.
4. Mban ditarin e punës ku shënohet gjendja me rastin e pranim-dorëzimit të detyrës dhe hyrje-daljet e personave zyrtarë dhe të personelit të shkollës dhe, në rast të krijimit të ndonjë gjendjeje rreziku, lajmëron policinë komunale dhe drejtorin e shkollës.
5. Orari i tij i punës fillon në ora 22.00 dhe përfundon të nesërmen në ora 06.00.
6. Kryen edhe detyra të tjera që i cakton drejtori i shkollës.

Neni 44

Detyrat dhe përgjegjësitë e mirëmbajtësve të higjienës

1. Të pastrojnë dhe të mirëmbajnë të gjitha ambientet e shkollës, të mirëmbajnë dhe të pastrojnë oborrin dhe lulishten e shkollës;
2. Një herë në javë pastrojnë me detergjent objektin e shkollës (dyshemetë e klasave, të korridoreve, tualeteve, sallën e mësimdhënësve, laboratorët dhe kabinetet e shkollës);
3. Mirëmbajtësit e higjienës kanë për detyrë të identifikojnë, të evidentojnë, të llogaritin dhe të planifikojnë në afate periodike, të caktuara nga drejtori, shpenzimet që krijohen nga amortizimi ose harxhimi i materialeve higjienike dhe mjeteve të punës të nevojshme për mbajtjen e higjienës dhe sipas nevojës t'ia prezantojnë drejtorit planifikimin e përgjithshëm të shpenzimeve të institucionit edukativo-arsimor.

Neni 45

Detyrat dhe përgjegjësitë e mirëmbajtësit të ngrohjes (fokistit)

Punëtori i cili ka për detyrë të kujdeset për ngrohjen në shkollë, si ai në shkollat që kanë kaldaja, si në shkollat që ngrohen me Kalda me dru apo pelet, për shkak të punës së tij specifike sezonale, është i obliguar që, përveç punëve të tij të furnizimit, ndezjes dhe mirëmbajtjes së sistemit të ndemjes së objektit apo të ndezjes e mirëmbajtjes së kaldas gjatë sezonit dimëror, të jetë në vendin e punës gjatë orarit të punës gjithë vitit kalendarik, të jetë i rregullt në punë, të kryejë detyrat dhe përgjegjësitë e tij të punës, të

parapara me këtë rregullore, me kontratën e punës, si dhe të kryejë të gjitha punët që ia jep drejtori i shkollës.

Neni 46

Punëtorët që përbëjnë personelin teknik në shkollë janë të obliguar të bartin uniformën përkatëse gjatë orarit të punës.

Neni 47

Sigurimi fizik në shkollë

Sigurimi fizik në shkollë mund të organizohet me kërkesën e prindërve dhe të financohet vetëm nga prindërit. Kompania kontraktuese e licencuar caktohet sipas procedurës konkurruese dhe me Ligjin për financa publike. Pagesa bëhet nga prindërit, në përputhje me kontratën që mbështetet në aktet ligjore në fuqi. (ne çfarë baze ligjore jeni thirrë për këtë)

KREU V MASAT EDUKATIVE E DISIPLINORE

Neni 48

Masat disiplinore ndaj stafit drejtues dhe stafit mësimdhënës dhe teknik të shkollës

- 1 Për shkelje të dispozitave të kësaj rregulloreje dhe për moszbatimin e akteve të tjera të MASHTI-it, personeli drejtues (drejtori, sekretari), personeli mësimor/profesional, personeli administrativ dhe punëtorët teknikë e shërbyes, u nënshtrohen masave administrative-disiplinore si:**
 - 1.1. Vërejtje me gojë;
 - 1.2. Vërejtje me shkrim;
 - 1.3. Gjobë në të holla;
 - 1.4. Adresim tek organet e rendit;
 - 1.5. Ulje në pozitë;
 - 1.6. Ndalim i gradimit deri në pesë (5) vjet;
 - 1.7. Suspendim i përkohshëm nga puna me 50% të pagës bazë, prej 1 deri në 6 muaj (varësisht nga shkalla e shkeljes së detyrave të punës);
 - 1.8. Suspendim i përkohshëm nga puna pa pagesë, prej 1 deri në 12 muaj (varësisht nga shkalla e shkeljes së detyrave të punës);
 - 1.9. Ndërprerje e përhershme e marrëdhënies së punës.

Neni 49

1. Për personelin e shkollës, masat disiplinore të parapara në Nenin 47 paragrafi 1.1, 1.2, 1.3 dhe 1.4 të kësaj Rregulloreje shqiptohen nga drejtori i shkollës ndërsa për drejtuesin e shkollës (drejtori), shqiptohen nga DAKRS.
2. Për gjithë personelin e shkollës, masat disiplinore të parapara në Nenin 47 paragrafi 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 dhe 1.9 shqiptohen nga Komisioni disiplinor për nëpunësit e shërbimit publike.

Neni 50

1. Shkelje të lehta konsiderohen kur:

- 1.1. Nuk respektohet orari i punës;
- 1.2. Mungesë pa arsye për 2 ditë të punës pa ndërprerje;
- 1.3. Mos njoftimi për pamundësinë për të kryer punën;
- 1.4. Mos respektimi i rregullave për vlerësimin e nxënësve sipas udhëzimeve të MASHTI, dhe vlerësimit sistematik, objektiv dhe publikë të nxënësve;
- 1.5. Pengim i nxënësve, mësimeve në kryerjen e aktiviteteve jashtë shkollore dhe të tjera;
- 1.6. Mos mbajtja dhe mos plotësimi i dokumentacionit, ditarit, planin dhe detyrat e kujdestarit të klasës/paraleles, kujdestarit të ditës, sipas udhëzimeve për plotësimin e ditarit;
- 1.7. Propaganda brenda hapësirave shkollore, organizim dhe mbajtja e aktiviteteve politike dhe fetare në shkollë;
- 1.8. Promovimi, dhe reklamimi i veprimtarive afariste dhe bizneseve brenda hapësirës dhe objektit shkollor;
- 1.9. Nuk e bartë uniformen e shkollës (punës) dhe dukjen, sjelljen dhe veshjen e tij e çorienton vëmendjen e fëmijëve nga mësimi;
- 1.10. Nuk i kryen me kohë obligimet si planin vjetor, mujore dhe përgatitjet me shkrim në mënyrë të vazhdueshme ose nuk ju përmbahet planeve-kurrikulare nga MASHTI;
- 1.11. Refuzimi apo mos pjesëmarrja e pa lajmëruar me kohë në komisionet e shkollës si dhe aktivitetet jashtëshkollore;
- 1.12. Mos zbatimin e urdhrave nga udhëheqësi në rastin kur nuk është në kundërshtim me ligji;

- 1.13. Mos mbajtja e orëve shtesë për nxënës, orëve plotësuese dhe shtuese nëse caktohen nga drejtori , ndonjë organ i shkollës apo mbikëqyrësi;
- 1.14. Refuzim i kujdestarisë ditore, kujdestarin e klasës nga eprori –drejtuesi i IEA;
- 1.15. Pa përgjegjësia si kujdestar në menagjimin e klasës, mungesat e tepërta në klasë nga nxënësit dhe mos marrja e masave me kohë;
- 1.16. Shpifjet dhe fyerjet ndaj nxënësve, prindërve, bashpunëtorëve, nëpunësve tjerë, palë dhe pengesa në punë ndaj tjerëve;
- 1.17. Përdorimi i telefonit celularë dhe gjësendeve tjera jo mësimore në orët e mësimimit;
- 1.18. Mos evidentimi për arsye të ndryshme në librin (fletoren) e kujdestarisë ditore të mungesave, vonesave dhe pa rregullsive që kanë ndodhur gjatë kohës ku ai/ajo ishte kujdestar i ditës;
- 1.19. Pirja e duhanit në lokale të IEA;
- 1.20. Evidentimi i orës mësimore, në rastin e mos mbajtjes së sajë;
- 1.21. Plotësimi i dokumentacionit pedagogjike me shkrim të pa lexueshëm dhe të pa qartë;
- 1.22. Refuzimi apo moskryerja e trajnimeve të ofruara sipas dinamikës së paraparë me ligjë dhe akteve tjera nënligjore;
- 1.23. Mos paraqitja me kohë e prishjeve të mjeteve mësimore, aparateve, instalimeve dhe mjeteve tjera;
- 1.24. Shkeljet e parapara në paragrafin 1 të këtij neni, nëse përsëriten, konsiderohen shkelje të rënda.
- 1.25. Nuk respektohen obligimet sipas kësaj rregulloreje dhe sipas detyrave që i jep punëdhënësi.

Neni 51

Drejtori i institucionit fillimisht është i obliguar të japë vërejtjen me gojë, vërejtjen me shkrim, e në rast të përsëritjes së shkeljeve, e nis procedurën për Komisionin disiplinor për nëpunësit e shërbimit publikë në nivel Komunal. .

Neni 52

1. **Shkelje të rënda konsiderohen veprimet si në vijim:**

- 1.1 Vjedhja, mashtrimi, falsifikimi, dëmtimi ose shfrytëzimi i paautorizuar i pasurisë së shkollës;
- 1.2 Mungesa në punë më shumë se 3 ditë radhazi, pa asnjë arsye dhe pa u lajmëruar tek drejtori/punëdhënësi/, para apo gjatë kohës kur mungon;
- 1.3 Diskriminimi ose keqtrajtimi i drejtpërdrejtë ose i tërthortë i personit tjetër të shkollës, mbi baza gjinore, racore, të ngjyrës, gjuhës, religjionit, mendimeve politike, origjinës sociale dhe rasteve të tjera të mbrojtura me ligj;
- 1.4 Abuzimet për qëllime të ulëta morale, shkelja e dinjitetit të personit në punë, që është e patolerueshme ose fyese e që krijon armiqësi, duke kërcënuar ose frikësuar atë person;
- 1.5 Dëmtimi i pronës së shkollës me paramendim;
- 1.6 Mos paraqitja me kohë e prishjeve të mjeteve mësimore, aparateve instalimeve dhe mjeteve tjera;
- 1.7 Mos ruajtja e të dhënave personale për nxënësin;
- 1.8 Ekspozimi i fëmijëve në rrjetet sociale apo media pa pëlqimin e prindit apo kujdestari, përveç në rastev solemne apo ato me karakter te veçante festat;

- 1.9 Paaftësia serioze për kryerjen e detyrave dhe përgjegjësi të punës;
- 1.10 Përdorimi i alkoolit, duhanit ose mjeteve që krijojnë varësi gjatë orarit të punës;
- 1.11 Mungesa e përgatitjes me shkrim për orën e caktuar, shfrytëzimi jo efektiv e orës së mësimi;
- 1.12 Mos evidentimi i mungesave të nxënësve;
- 1.13 Dhënia e deklaratës së pavërtetë, që shpreh konflikt interesi;
- 1.14 Sjellje agresive, kërcënuese ose fyese në vendin e punës dhe shkelje të ngjashme të parapara me ligj;
- 1.15 Kushtëzimi me notë për mbajtjen e kurseve private nxënësve që u jep mësim;
- 1.16 Mos evidentimi dhe fshehja e mungesave të punonjësve arsimor;
- 1.17 Ardhja në vendin e punës me armë;
- 1.18 Përsëritja e vazhdueshme e tri shkeljeve të lehta disiplinore të cilat e çrregullojnë ecurinë normale të punës;
- 1.19 Mungesat të paarsyetuara gjatë një viti shkollor, 20 orë mësimi për personelin mësimor dhe 40 orë për personelin administrativ, profesional dhe ndihmës;
- 1.20 Përdorim i dhunës fizike ndaj nxënësve, fëmijëve dhe personelit tjetër arsimor, akt ngacmimi seksual;
- 1.21 Mbajtja e kurseve private apo orëve shtesë brenda dhe jashtë IEA për qëllime përfituese me nxënësit e vetë edhe në rastet e pajisura me licens apo akreditimi nga MASHTI;
- 1.22 Imponim për blerjen e mjeteve, marrja e mitos nga nxënësit, prindërit apo nga të tjerët për përmirësim të notave, kalim klase apo forme të ngjashme për qëllim material;
- 1.23 Organizimi i protestave dhe nxitja e nxënësve dhe punonjësve të institucioneve arsimor për bojkot të procesit arsimor apo shkakton pengesa në mbarëvajtjen e procesit mësimor dhe dëmton imazhin e shkollës;
- 1.24. Për pos shkeljeve të përcaktuara me nenin 51 të kësaj rregullore si shkelje tjera të punës konsiderohen edhe shkeljet e tjera të përcaktuara me aktet tjera ligjore dhe nënligjore.

Neni 53

Për shkelje të rënda sidomos kur konstatohet rrezikimi i personit apo rrezikimi i përgjithshëm, nga personelin i mësimdhënësve, administrativ dhe teknik, dhe drejtues, parashihet masa e suspendimit dhe e përjashtimit nga puna në bazë të ligjeve në fuqi, të cilat masa shqiptohen nga komisioni disiplinor në nivel komune.

Neni 54

Parimet kryesore të zhvillimit të procedurës disiplinore

1. Parimet kryesore për zhvillimin e procedurës disiplinore janë:
 - 1.1 parimi i drejtësisë;
 - 1.2 Nuk do të ndërmerret kurrfarë veprimi kundër të punësuarit për derisa rasti të hulumtohet tërësisht;
 - 1.3 Në çdo fazë të procedurës disiplinore i punësuari ka të drejtë të shoqërohet nga ndonjë kolegë i punës ose nga anëtarët e kryesisë së Sindikatës;
 - 1.4 Udhëheqësi i procedurës disiplinore është i obliguar që të mbajë procesverbal lidhur me diskutimet dhe veprimet gjatë procedurës disiplinore.

Neni 55

Afati për iniciimin dhe udhëheqjen e procedurës disiplinore

1. Për shkeljet e cekura kësaj rregullore, paraqitja mund të bëhet me shkrim nga personeli i shkollës dhe nga pjesëtarët publikë.
2. Drejtori i institucionit përkatës pas marrjes vesh për shkeljen, duhet ta intervistoj shkelësin e supozuar dhe çdo person tjetër që mund të ofroj dëshmi për rastin.
3. Intervistimi duhet të bëhet brenda tri (3) ditëve të ditëve të punës duke e njoftuar 24 orë më herët.
4. Drejtori i institucionit përkatës, pas intervistimit të shkelësit të supozuar dhe mbledhjes së provave, është i obliguar që brenda tri (3) ditësh të iniciojë procedurën disiplinore, tek Komisioni Disiplinor për nëpunësitë e shërbimeve publike, përmes zyrës së burimeve njerëzore.

Neni 56

Zhvillimi i procedurës disiplinore

1. Procedura në komisionin disiplinor është publike.
2. Shkelësi i supozuar duhet të merret në pyetje nga komisioni disiplinor, për veç në rastet kur për shkaqe të pa arsyeshme nuk i përgjigjet thirrjes së rregullt.
3. Në rastin kur shkelësi i supozuar edhe për kundër pranimin apo refuzimin të thirrjes për herë të dytë nuk paraqitet para komisionit disiplinor, komisioni do të mbajë seancë disiplinore dhe nxjerr vendimin në mungesë të tij.
4. Shkelësi i supozuar, kundër të cilit udhëhiqet procedura, ka të drejtë të paraqet kërkesë me shkrim ose me gojë të deklarojë në procesverbal, të kërkojë largimin e kryesuesit ose të ndonjë anëtarit të komisionit disiplinor, por është i obliguar të theksojë shkaqet për të cilat kërkon largimin.
5. Mbi largimin eventual të ndonjërit prej anëtarëve të komisionit disiplinorë vendosë kryesuesi i komisionit, ndërsa për largimin e kryesuesit vendosë organi i cili e ka emëruar.
6. Nëse kërkesa për largim është refuzuar kurse shkelësi kundër të cilit udhëhiqet procedura e përsërit kërkesën, për atë çështje nuk do të diskutohet, por do të konsiderohet e pa bazë.
7. Mbi udhëheqjen e procedurës disiplinore, marrjes në pyetje të shkelësit e supozuar, dëshmitarëve si dhe argumenteve të domosdoshme për për caktimin e përgjegjësisë udhëhiqet procesverbali.
8. Pas procedurës së zbatuar, komisioni disiplinor merr vendimin e me shkrim me arsyetim dhe me udhëzim mbi të drejtën për ankesë, brenda 30 ditëve kalendarik nga dita e fillimit të procedurës disiplinore.

Neni 57

Ankesa kundër vendimit

1. Kundër vendimit për masën e shqiptuar disiplinore, shkelësi i supozuar mund të ushtrojë ankesë me shkrim tek komisioni i ankesave në afatin prej 30 ditësh kalendarikë nga dita e marrjes së vendimit nga komisioni disiplinorë;
2. Komisioni i ankesave është i obliguar për të shqyrtoj sipas ankesës së të shkelësit të supozuar, në afatin prej pesëmbëdhjete (15) ditëve të punës nga data e pranimit të ankesës.

Neni 58

Përgjegjësia materiale e të punësuarit të institucionit edukativo - arsimore

1. Nëse i punësuar i në punë ose lidhur me punën me qëllim ose nga pakujdesia i ka shkaktuar dëm institucionit ai është i obliguar ta kompensojë dëmin;
2. Nëse dëmi është shkaktuar nga ana e shumë punonjësve, secili i punësuar është përgjegjës për pjesën e dëmit që e ka shkaktuar;
3. Në qoftë se nuk mund të vërtetohet pjesa e dëmit të cilin ai e ka shkaktuar, konsiderohet se të njëjtit kanë përgjegjësi të barabartë dhe dëmin e shkaktuar e kompensojnë në pjesë ekuivalente;
4. Secili punonjës është i detyruar ta paraqet ekzistimin e dëmit në afat prej 24 orësh, pasi të ketë marrë vesh mbi dëmin e shkaktuar;
5. Paraqitja e dëmit bëhet me shkrim;
6. Fletëparaqitja duhet të përmbajë të dhënat mbi dëmin e shkaktuar, të dhënat mbi dëmin e shkaktuar, të dhënat mbi punëtorin i cili e ka shkaktuar dëmin, rrethanat nën të cilat është shkaktuar dëmi dhe provat në të cilat mbështetet fletëparaqitja.

Neni 59

Përgjegjësia materiale e të punësuarit të institucionit edukativo-arsimor

1. Nëse i punësuar i në punë ose lidhur me punën me qëllim ose nga pakujdesia i ka shkaktuar dëm institucionit ai është i obliguar ta kompensojë dëmin;
2. Nëse dëmi është shkaktuar nga ana e shumë punonjësve, secili i punësuar është përgjegjës për pjesën e dëmit që e ka shkaktuar;
3. Në qoftëse nuk mund të vërtetohet pjesa e dëmit të cilin ai e ka shkaktuar, konsiderohet se të njëjtit kanë përgjegjësi të barabartë dhe dëmin e shkaktuar e kompensojnë në pjesë ekuivalente;
4. Secili punonjës është i detyruar ta paraqet ekzistimin e dëmit në afat prej 24 orësh, pasi të ketë marrë vesh mbi dëmin e shkaktuar;
5. Paraqitja e dëmit bëhet me shkrim;
6. Fletëparaqitja duhet të përmbajë të dhënat mbi dëmin e shkaktuar, mbi punëtorin i cili e ka shkaktuar dëmin, rrethanat nën të cilat është shkaktuar dëmi dhe provat me të cilat mbështetet fletëparaqitja.

Neni 60

Procedura mbi përgjegjësinë materiale

1. Procedura mbi përgjegjësinë materiale inicihet me shkrim nga drejtori i institucionit përkatës. Kërkesa përmban: të dhënat themelore mbi llogarinë e dëmit të shkaktuar, të dhënat mbi punonjësin i cili e ka shkaktuar dëmin, rrethanat nën të cilat është shkaktuar dëmi dhe provat me të cilat vërtetohet ekzistimi i dëmit;
2. Kërkesa mbi iniciimin e procedurës i dorëzohet komisionit për konstatimin dhe kompensimin e dëmit;
3. Komisioni për konstatimin dhe kompensimin e dëmit ka karakter të menjëhershëm (ad hoc) dhe zgjidhet nga niveli Komunal;

4. Komisioni përbëhet nga tre (3) anëtarë;
5. Komisioni konstaton ekzistimin dhe lartësinë e dëmit, fajësinë e punonjësit , rrethanat nën të cilat është shkaktuar dëmi;
6. Komisioni i kryen punët nga fushë veprimtaria me marrjen ne pyetje të punonjësit dhe të dëshmitarëve, me vërtetimin në vendin e ngjarjes, me ekspertiz dhe shtjellimin e provave të tjera;
7. Komisioni është i obliguar të marrë në pyetje punonjësin mbi të gjitha rrethanat nën të cilat është shkaktuar dëmi, të shtrojë provat të cilat i ka propozuar punonjësi dhe të marrë deklaratën nga punonjësi se a pajtohet që të kompensojë dëmin e shkaktuar;

MASAT NDËSHKUESE NDAJ PERSONELIT DREJTUES, PERSONELIT MËSIMDHËNËS DHE TEKNIK TË SHKOLLËS

Neni 61 Gjobat

1. Gjobat e aplikueshme në të holla janë në përputhje me dëmet dhe shkeljet, si në vijim:
 - 1.1 Për mungesa të paarsyeshme nga puna hiqet 5% nga paga bazë, gjë që është në përputhje me kontratën e punës;
 - 1.2 Për mungesë në orën mësimore pa arsye, hiqet 1% e pagës bazë;
 - 1.3 Për moskryerjen e punëve dhe të detyrave administrative dhe pedagogjike të shkollës, hiqet 2.5% e pagës bazë, në përputhje me kontratën e punës, si më poshtë:
 - a) Për mosplotësimin e Librit të klasës;
 - b) Për mospërshkrimin e notave nga Libri i klasës në Librin amë;
 - c) Për mosplotësimin e dëftesave të nxënësve;
 - d) Për mungesë të planit vjetor;
 - e) Për mungesë të planit mujor;
 - f) Për mungesë të përgatitjes me shkrim (plan konspekti);
 - g) Për mosplotësimin e librezave të nxënësve;
 - h) Për mosplotësimin e diplomave të nxënësve;
 - i) Për mosplotësimin e certifikatave të nxënësve;
 - j) Për moskryerjen e detyrave të tjera të përcaktuara në këtë rregullore dhe në akte të tjera normative;
 - k) Për mosmbajtjen e kujdestarisë ditore;
 - l) Për mungesë në mbledhjet e parapara dhe të organizuara nga drejtori i shkollës.

Neni 62

1. Shqiptimi i masave ka për qëllim:
 - 1.1. T'i korrigjojnë sjelljet e palejueshme që i bëjnë dëm personalitetit të nxënësve dhe të mësimit ndërmjetësve;

- 1.2. Të krijojnë klimë të volitshme mësimi e pune në shkollë dhe jashtë saj;
- 1.3. Të mbrojnë ambientin dhe pasurinë e shkollës;
- 1.4. Të përfillet dhe të zbatohet ligjshmëria në shkollë;
- 1.5 Të respektohen normat e garantuara me konventa ndërkombëtare;

Neni 63

Veprimet e ndaluara të mësimdhënësve

Është e ndaluar:

1. Çdo formë e ushtrimit të dhunës ndaj të tjerëve si dhe ofendimi i nxënësve të shkollës, i mësimdhënësve dhe i personelit tjetër të shkollës. Gjoka e paraparë është nga 50 deri 200€;
2. Futja dhe konsumimi i pijeve alkoolike, lëndëve narkotike, shfletimi dhe propagandimi i botimeve, revistave dhe fletëpalosje të dyshimta dhe jo edukative në lokalet e shkollës. Gjoka e paraparë është nga 50 deri 200€;
3. Luajtja e bixhozit në shkollë dhe marrja me lojëra të fatit, të çfarëdo natyre qofshin. Gjoka e paraparë është nga 30 deri 100€;
4. Propagandimi apo zhvillimi i aktiviteteve politike, partiake, fetare etj. në shkollë dhe të cenuarit e lirive dhe të drejtat të tjerëve. Gjoka e paraparë është nga 30 deri 100€;
5. Ndëshkimi trupor apo poshtëruar i nxënësit, si dhe çdo formë e përgjimit, shpifjes dhe dezinformimit nga ana e nxënësit, ngacmimi seksual ndaj nxënësve të shkollës, brenda ose jashtë saj. Gjoka e paraparë është nga 30 deri 200€;
6. Dhënia e inventarit shkollor për nevoja private. Gjoka e paraparë është nga 50 deri 400€;
7. **Gjobat e lartepërmendura duhet të jenë në harmoni me nenin 29, paragrafi 2, pika 2.1 dhe paragrafi 3, pika 3.1 të ligjit Nr. 05/L-087 për kundërvajtje, (Gazeta Zyrtare E Republikës Së Kosovës / Nr. 33 / 8 Shtator 2016, Prishtinë).**

Neni 64

Ekzekutimi i gjobave në të holla në vlerat e përcaktuara në nenin 62 të kësaj rregulloreje bëhet duke ndaluar shumën e gjobës nga paga e shkelësit të dispozitave. Vendimin për ekzekutimin e gjobave në të holla e merr Komisioni disiplinor në nivel komunal.

Neni 65

Masat edukative-disiplinore ndaj nxënësve

Masat edukative-disiplinore ndaj nxënësve shqiptohen nga drejtori i shkollës, në përputhje me ligjet në fuqi, përkatësisht për shkollat e mesme të larta sipas UA të MASHT- it (6/2014), për nxënësit e shkollave fillore dhe të mesme të ulëta, sipas nenit 37 të kësaj rregulloreje dhe akteve të tjera juridike në fuqi.

Neni 66

1. Masat edukative-disiplinore janë :

- 1.1. Vërejtje me gojë;
- 1.2. Vërejtje me shkrim;
- 1.3. Pezullim i përkohshëm nga garat, ekskursionet, vizitat, shëtitjet;
- 1.4. Pezullim i përkohshëm deri në tri ditë nga shkolla;

- 1.5. Pezullim i përkohshëm prej një deri në tre muaj (për nxënësit e shkollave të mesme të larta, sipas UA 06/2014);
- 1.6 Ndërrimi i shkollës;
- 1.7 Gjobë në të holla;
- 1.8 Adresimi tek organet e rendit dhe te Qendra për punë sociale, në raste të dhunës dhe delikuençës (që bie ndesh me rregullat dhe normat e kësaj rregullore).

Neni 67

1. Shqiptimi i masave për nxënësit ka për qëllim:

- 1.1 T'i korrigjojë sjelljet e patolerueshme që dëmtojnë dhe pengojnë nxënësit e tjerë, cenojnë personalitetin e tyre dhe të mësimdhënësve;
- 1.2 Të krijojë klimë të volitshme mësimi e pune në shkollë dhe jashtë saj;
- 1.3 Të vërë në mbrojtje ambientet dhe pasurinë e shkollës;
- 1.4 Të përfillet dhe të zbatohet ligjshmëria në shkollë;
- 1.5 Të respektohen normat e garantuara me konventat ndërkombëtare.

Neni 68

1. Shqiptimi i masës nuk guxon të jetë i motivuar e as rrjedhojë e:
 - a. Hakmarrjes;
 - b. Frikësimit;
 - c. Nënçmimit;
 - d. Cenimit të personalitetit -dinjitetit të nxënësit.

Neni 69

- 1 Mësimdhënësi, kujdestari i klasës, kujdestari i ditës, bëjnë vërejtjen me gojë në rast se nxënësi nuk respekton obligimet e parapara me këtë rregullore.
- 2 Kujdestari i klasës ia propozon drejtorit të shkollës vërejtjet me shkrim për nxënësin.
Drejtori i shkollës e shqipton vërejtjen me shkrim, në rast se nxënësi i përsërit sjelljet për të cilat ka marrë vërejtje me gojë.
3. Pezullimi nga aktivitetet jashtëshkollore shqiptohet nga kujdestari i klasës, pas marrjes së vërejtjes me gojë.
4. Pezullimi nga shkolla shqiptohet nga drejtori, me propozim të kujdestarit të klasës, pasi që masat paraprake nuk kanë dhënë rezultate në përmirësimin e sjelljes së nxënësit.

Neni 70

1. Gjopa në të holla duhet të jetë në përputhje me dëmet dhe shkeljet si në vijim:
 - 1.1 Shkarravitja (vizatimi, grafitet nëpër mure, dysHEME, mobilie dhe në inventarin shkollor).
 - 1.2 Prishja e rendit ekologjik: hedhja e mbeturinave jashtë shportave, kontejnerëve, shkelja e sipërfaqeve të gjelbëruara, dëmtimi i fidanëve në oborrin e shkollës, pirja e duhanit në ambientet e shkollës dhe në vende të tjera publike. Gjopa shqiptohet nga vlerësimi që e bën Komisioni disiplinor i shkollës;

1.3 Futja në shkollë e gjësendeve dhe mjeteve piroteknike të rrezikshme dhe me pasojë shkaktim zjarri apo eksplozim. Gjoha shqiptohet nga vlerësimi që i bën Komisioni disiplinor i shkollës.

1.4 Bartja në shkollë e armëve të zjarrit, e armëve të ftohta, qofshin ato edhe armë-lodra. Gjoha shqiptohet nga vlerësimi që i bën Komisioni disiplinor i shkollës.

1.5. Gjobat e lartepermendura duhet te jene ne harmoni me nenin 29, paragrafi 2, pika 2.1 dhe paragrafi 3, pika 3.1 të ligjit Nr. 05/L-087 për Kundërvajtje, (Gazeta Zyrtare E Republikës Së Kosovës / Nr. 33 / 8 Shtator 2016, Prishtinë).

Neni 71

Komisioni disiplinor i shkollës që e vlerëson masën ndëshkuese (përjashtuar gjobën në të holla) e ka për detyrë të ndjekë efektin e asaj mase te nxënësi, mësimdhënësit, personeli tjetër i shkollës, prindërit, tre muaj pas vlerësimit dhe shqiptimit të masës dhe nëse konstaton se masa ka pasur efekt përmirësues dhe e ka arritur qëllimin për çka është shqiptuar, mund të propozojë zbutjen apo shfuqizimin e asaj mase. Zbutjen apo shfuqizimin e masës së shqiptuar e bën po ai komision, i cili e ka vlerësuar masën përkatëse.

Neni 72

Për shkeljet, sipas kësaj rregulloreje, të cilat i shkaktojnë nxënësit (fëmijët e mitur) do të përgjigjet prindi/kujdestari.

Neni 73

Gjoha vlerësohet dhe shqiptohet nga Komisioni disiplinor i shkollës në rastet kur konstatohet se veprimet e ndaluara janë kryer nga personi.

KREU VI

PROCEDURAT ANKIMORE

Neni 74

1. Anëtarët e shkollës (nxënësit dhe prindërit) kanë të drejtë ankese në vendimet e organit udhëheqës të shkollës ose të Komisionit disiplinor të shkollës, i cili e ka shqiptuar masën disiplinore.
2. Ankesa në shkallën e parë i paraqitet Këshillit Drejtues të Shkollës, në afat prej tri (3) ditësh prej ditës kur personi e ka marrë vendimin-njoftimin. Këshilli Drejtues i Shkollës është i obliguar t'i përgjigjet palës brenda 5 ditësh.
3. Ankesa në shkallë të dytë paraqitet në DAKRS. Ajo nuk e shqyrton asnjë ankese, nëse ajo paraprakisht nuk është paraqitur në shkallën e parë, sipas paragrafit 2 të këtij neni.

Neni 75

1. Ankesa e pezullon zbatimin e vendimit, deri në nxjerrjen e vendimit të shkallës së dytë, me përjashtim të rasteve kur rrezikohet drejtpërdrejt siguria e nxënësve dhe të tjerëve në shkollë.

KREU VII

DISPOZITAT KALIMTARE

Neni 76

Kjo rregullore është nxjerrë në përputhje me Ligjin për Arsimin në Komunat e Republikës së Kosovës Nr.03/L-068, me Ligjin për Arsimin Parauniversitar, me Statutin e Komunës së Junikut si dhe me Udhëzimet Administrative të MASHT-it, prandaj në rast ndryshimi të tyre, do të ndryshohet edhe kjo rregullore.

Neni 77

Gjatë zbatimit në praktikë të kësaj Rregulloreje, do të evidentohen rastet e neneve dhe pikave që do të vlerësohen se kanë nevojë të domosdoshme të ndryshohen. Çdo ndryshim, apo plotësim i kësaj rregulloreje bëhet në përputhje me procedurën e ndjekur për miratimin e saj.

Neni 78

Pas miratimit të kësaj rregulloreje, të gjitha institucionet edukative- arsimore të komunës së Junikut janë të obliguara ta zbatojnë me saktësi dhe korrektësi.

Neni 79

Çdo gjë tjetër nga fusha e arsimit,, që nuk është paraparë me këtë Rregullore, Kuvendi Komunal mund ta rregullojë me vendim të veçantë.

Neni 80

Në rastet kur kjo Rregullore bie në kundërshtim me ligjet e Kosovës, do të zbatohen dispozitat e ligjeve në fuqi.

KREU VIII

DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 81

Përgjegjëse për zbatimin e kësaj Rregulloreje është: DAKRS ndërkaq mbështetës për zbatimin e saj do të jenë edhe Inspektorati nga Drejtoria perkatëse Komunal, Qendra për Punë Sociale dhe Policia e Kosovës – në Junik.

Neni 82

Në rast të mosmarrëveshjeve, interpretimin autentik të kësaj Rregulloreje e bën DAKRS me vendim të veçantë.

Neni 83

1. Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja për Detyrat dhe përgjegjësitë e nxënësve dhe personelit të shkollave fillore dhe e mesme e ulët në Komunën e Junikut, e miratuar nga Kuvendi i Komunës së Junikut me nr. prot.2-4-1486 datë 28.02.2013.

2. Kjo Rregullore hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas regjistrimit në zyrën e protokollit të Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal si dhe publikimit në gjuhën zyrtare në faqen elektronike të Kuvendit Komunal të Junikut.

Junik, Janar 2023

Kryesuesi i Kuvendit Komunal
z. Shpejtim Gacaferi



REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK – MUNICIPALITY JUNIK

RREGULLORE PËR TAKSA, NGARKESA DHE GJOBA KOMUNALE

Drejtoria për Buxhet dhe Financa

Junik, 2022

Në bazë të ligjit për Vetëqeverisje lokale numër 03/L-40, neni 12, pika 12.2 (c) dhe neni 40, pika 40.2 (a), Ligjit për Financat e Pushtetit lokal numër 03/L-049, neni 2 dhe neni 8, Statutit të Komunës së Junikut i datës 29.09.2010, neni 21 pika 21.1 (d), neni 22.1 pika 3 (j) dhe në bazë të Rregullores së Punës së Kuvendit, Kuvendi Komunal i Junikut në Mbledhjen e mbajtur me datë 00.00.0000, shqyrtoi dhe miratoi:

RREGULLOREN PËR TAKSA, NGARKESA DHE GJOBA KOMUNALE- PËR VITIN 2023

I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

PËRKUFIZIMET

Me qëllim të interpretimit, termet dhe shprehjet në vijim, kurdo që përdoren në këtë rregullore kanë kuptimin e përcaktuar më poshtë:

- **Taksë** - do të thotë një shumë fikse e cila paguhet për pranimin e një privilegji, leje, dokumenti ose shërbimi profesional. Taksat zbatohen për licenca, leje, dokumentet, shërbime të caktuara ose nevoja të tjera për përmbushjen e të cilave nuk ka shumë ndryshim në masën e përpjekjeve, kohën ose materialet e nevojshme.
- **Ngarkesë** - ka kuptimin e shumës e cila paguhet në emër të ndërtimit apo rrënimit të objekteve, shfrytëzimit të burimeve natyrore, të hyrat nga qiradhënia dhe nga gjobat e trafikut.
- **Gjobë** - do të thotë një pagesë e cila duhet të bëhet në rast të shkeljes së një ligji, rregulle ose rregullore komunale. Në përgjithësi, gjobat shqiptohen me qëllim të dënimit të një shkelje duhet të shqiptohen në përputhje me shumat fikse e cila paguhet në emër të shërbimit që ofrojnë organet komunale.
- **Viti fiskal**- do të thotë periudhën prej 1 Janarit të një viti deri më 31 Dhjetor të të njëjtit vit.
- **Buxheti i Konsoliduar i Kosovës ose “BKK”**- do të thotë buxheti gjithë përfshirës i Kosovës për të gjitha organizatat buxhetore.
- **LMFPP**- nënkupton Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë.
- **Rregullore Komunale**- ka kuptimin e përcaktuar në LVQL –Ligjin për Vetëqeverisje Lokale.
- **Komuna**- ka kuptimin e përcaktuar në LVQL.
- **Prona komunale**- nënkupton pronën, duke përfshirë pronën e paluajtshme, e cila është ligjërisht në pronësinë ose ligjërisht nën administrimin e komunës.
- **Të hyrat vetanake**- do të thotë të gjitha shumat e parave publike të cilat janë shqiptuar dhe janë mbledhur në mënyrë të ligjshme nga komuna nga burimet e përcaktuara në Nenin 8 të Ligjit Nr. 03/L-049 (Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë).
- **Ndërmarrje** - do të thotë çdo organ, institucion, shoqatë, ndërmarrje, shoqëri tregtare, person juridik, ose organizatë tjetër.

- **Person fizik** - nënkupton çdo person që është shtetas i Republikës së Kosovës, shtetas i një shteti të huaj, ose person pa shtetësi;
- **Person juridik** - nënkupton një entitet publik ose privat, shoqatë, shoqëri ose organizatë tjetër biznesi që ka statusin e një personi juridik sipas legjislacionit në fuqi mbi shoqëritë tregtare dhe çdo legjislacion tjetër të aplikueshëm në Republikën e Kosovës.

Neni 2

Qëllimi

Me këtë rregullore caktohet lartësia e taksave, tarifave, ngarkesave dhe gjobave për shërbime administrative komunale, lëshimit të dokumenteve publike, përpilimit të shkresave dhe ofrimit të shërbimeve profesionale sipas kërkesës së palëve, tarifave për ushtrimin e veprimtarisë së biznesit, pronësisë së automjeteve motorike, përdorimit apo shfrytëzimit të pronës komunale, ngarkesave për ndërtimin dhe rrënimin e objekteve, shfrytëzimin e burimeve natyrore, të hyrave nga qiradhënia dhe gjobat nga trafiku, për personat fizik dhe juridik që ushtrojnë aktivitetet në territorin e Komunës së Junikut.

Neni 3

Obliguesit duhet t'i paguajnë ngarkesat dhe taksat sipas Rregullores komunale në xhirollogarinë përkatëse të Komunës me numër 1000650100000085 dhe numër fiskal 600535689, ku pagesa në shumën deri në 10.00€ bëhet drejtpërsëdrejti në arkën e Administratës komunale, ndërsa përmes bankave afariste bëhet pagesa për shumën mbi 10.00€.

Neni 4

Taksat, Ngarkesat, Tarifat dhe Gjobat komunale, me këtë rregullore përcaktohen sipas lëmive përkatëse dhe strukturës organizative të administratës, duke përfshirë numrin rendor si dhe vlerën përkatëse.

Neni 5

Drejtoria e Administratës së Përgjithshme

5.1 TARIFAT E NDRYSHME PËR DHËNIEN E DOKUMENTIT ZYRTAR

1. ÇERTIFIKATAT	ÇMIMI
1.1- Çertifikata e lindjes	1€
1.2- Çertifikata e lindjes me fotografi	2€
1.3- Ekstrakti i lindjes	1€
1.4- Çertifikata e Shtetësisë	1€
1.5- Çertifikata e martesës	1€
1.6- Çertifikata e vendbanimit	2€
1.7- Çertifikata e vdekjes	1€
1.8- Statusi martesor	3€
1.9- Kontrata e kapacitetit martesor	2€
1.10- Deklarata e Bashkësisë familjare	2€
1.11- Aktvdekja	3€
1.12- Vërtetim nga Arkiva	2€
2. LINDJET	
2.1-Regjistrimi i rregullt i lindjes	2€
2.2- Regjistrimi i rregullt i lindjes-nga bota e jashtme	3€
2.3- Regjistrimi i më vonshëm i lindjes-pas 30/ditëve	20€
3. RIREGJISTRIMET	
3.1- Ri regjistrimet në RTHL (Regjistri themeltar i lindjes)	2€
3.2- Ri regjistrimit në RTHV (Regjistri themeltar i vdekjes)	2€
3.3- Ri regjistrimet ne RTHM (Regjistri themeltar i martesës)	2€
4. MARTESAT	
4.1- Shpallja e martesës	1€
4.2- Lidhja e martesës në objektin komunal, gjatë orarit zyrtar	10€
4.3- Lidhja e martesave me shtetas të huaj	50€
4.4- Regjistrimi i martesave të lidhura jashtë vendit	10€
4.5-Lidhja e martesës jashtë objektit të Komunës, dhe gjatë Festave	70€
4.6-Deklarata për kthimin e mbiemrit familjar, pas zgjidhjes së martesës	5€
4.7- Proces verbali mbi pranimin e atësisë dhe amësisë	2€
5. VDEKJET	
5.1- Regjistrimi i Vdekjes	2€
5.2 -Regjistrimi i më vonshëm i vdekjes	50€
5.3- Regjistrimi i vdekjes së ndodhur jashtë Kosovës	3€
5.4- Leja e varrimit	2€
6. AKTVENDIMET	
6.1- Aktvendim për Ndërrim të emrit personal dhe mbiemrit	10€
6.2- Aktvendim për Korrigjim të emrit dhe të mbiemrit	5€

6.3- Aktvendim për anulim të regjistrimeve të dyfishta	3€
6.4-Nëse gabimi ka qenë nga Zyrtarët Komunal korigjimi të bëhet falas	0€
7. VËRTETIMET - KONFIRMIMET	
7.1- Vërtetimi që personi nuk është i regjistruar në RTHL dhe në RTHV	2€
7.2- Vërtetimi mbi mjetet për jetës-mbajtje	5€
7.3- Vërtetimi mbi qëndrimin e përkohshëm në Kosovë (kalim kufiri)	3€
7.4- Konfirmimet e ndryshme	2€
7.5- Vërtetim për lajmërim dhe ç'lajmërim të vendbanimeve	2€
8. KËRKESAT DHE SHKRESAT	
8.1- Kërkesat të ndryshme, parashtrimi i kërkesës së aplikacionit për pjesëmarrje në konkurs	1€
8.2-Kërkesë për qasje në dokumente zyrtare	2€
8.3- Legalizimet – Hiqet si pike komplet, nuk kryhen këto shërbime në komunë	
8.3-Parashtrimi i kërkesës, aplikacionit për pjesëmarrje në konkurs	2€
8.4-Ankesa kundër vendimit në shkallë të parë	2€
8.5- Gjetja dhe pajisja me dokumente nga Arkiva	2€
8.6- Fotokopje të ndryshme për shërbime administrative 1- 20 faqe	0.20€
20 faqe tutje	0.10€
8.7- Kërkesa për lirim nga Shtetësia e Kosovës	10€
8.8.Kërkesa për Fitim të shtetësisë së Kosovës	10€
8.9-Kërkesa për shpenzime të varrimit	2€
8.10- Aplikimi online për shërbimet e gjendjes civile	6 €

5.2 Përjashtim (lirimi) nga pagesa e taksës administrative

Nga pagesa e taksës administrative lirohen grupet e caktuara si dhe në bazë të subjektit të kërkesës.

Përgjithësisht nga pagesa e taksës administrative lirohen:

- Organet lokale, regjionale, qeveritare të Republikës së Kosovës si dhe organet e tyre të cilat adresojnë kërkesa zyrtare;
- Rastet sociale;
- Invalidët e luftës, viktimat e dhunës seksuale të luftës si dhe familja e ngushtë e dëshmorëve, viktimave civile dhe të zhdukurve të UÇK-së (sipas Ligjit Nr.04/L-179 dhe Ligjit Nr.04/L-054)
- Peticionet, ankesat dhe propozimet e drejtuara Qeverisë dhe organeve tjera publike;
- Dokumentet dhe veprimet në procedurën e korigjimit të gabimeve të bëra nga zyrtarët përgjegjës komunal në vendime, dokumente dhe regjistra zyrtarë;
- Dokumentet dhe veprimet në procesin e përgatitjes dhe korigjimit të listave të zgjedhësve nga KQZ (Komisioni Qendror Zgjedhor) dhe zyrtarët përgjegjës institucional;

Vërejtje: Tarifat paguhen me rastin e paraqitjes së kërkesës. Pa dëshmi mbi pagesën e tarifës nuk mund të dorëzohet dokumenti i kërkuar.

Neni 6

Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim

6.1 TAKSA KOMUNALE VJETORE PËR USHTRIM TË VEPRIMTARIVE NË BIZNES

	1. Veprimtari Prodhuese	
1.1	Hidrocentralet	50,000.00€
1.2	Prodhim i energjisë elektrike/alternative/ Panelet Solare/ Energji e Erës	1000.00€
1.3	Gurëthyesit	1000.00€
1.4	Bazë Asfalti	1000.00€
1.5	Betonjerke	600.00€
1.6	Fabrikat për përpunimin e ujit	400.00€
	2. Veprimtarit përpunuese	
2.1	Përpunuesit e prodhimeve të mishit dhe thertoret	50.00€
2.2	Përpunuesit e Qumështit	50.00€
2.3	Kultivimi i frutave	150.00€
2.4	Përpunuesit e elementeve plastikes, aluminit	200.00€
2.5	Metaltpunuesit	70.00€
2.6	Punuesit e gurëve të Varrezave	80.00€
2.7	Ndërmarrjet për menaxhim të mbeturinave	300.00€
	3. Veprimtari Bankiere, e të ngjajshme	
3.1	Bankat	250.00€
3.2	Këmbimore	150.00€
3.3	Kompanitë e sigurimeve	250.00€
	4. Agjencionet	
4.1	Agjencionet turistike, autobusët	150.00€
4.2	Agjencionet për transfere të parave	100.00€
4.3	Agjencionet Financiare	250.00€
	5. Veprimtarit tregtare	
5.1	Pompat e benzinës	300.00€
5.2	Kompanitë shoqërore dhe publike	200.00€
5.2	Shitore ushqimore dhe të tekstilit deri në 50m2	50.00€
5.3	Minimarketet prej 51-200m2	170.00€
5.4	Supermarketet mbi 200m2	300.00€
5.5	Shitore e teknikës së bardhë	150.00€
5.6	Shitore e autopjesëve, vajra motor	70.00€
5.7	Shitore e mobileve dhe tepihëve	150.00€
5.8	Shitore e teknikës informative, servisim kompjuterash	100.00€
5.9	Shitore e ngjyrës dhe llaqeve	80.00€
5.10	Ëmbëltoret	50.00€
5.11	Shisha bar	50.00€
5.12	Depot e mallrave ushqimore, pijeve	80.00€
5.13	Depot e materialit ndërtimor	200.00€

5.14	Depot e materialit të drurit	100.00€
5.15	Libraritë	50.00€
5.16	Shitoret optike,kozmetike,bizhuteritë, videoklubet	50.00€
5.17	Barnatoret bujqësore	50.00€
5.18	Barnatoret shëndetësore	150.00€
5.19	Tregtare lëvizëse	30.00€
5.20	Kiosqet	20.00€
5.21	Bufet	50.00€
	6. Shërbimet hoteliere dhe ushqimore	
6.1	Hotelet	250.00€
6.2	Motelet	200.00€
6.3	Restorantet	150.00€
6.4	Kafiteritë	100.00€
6.5	Mishtore	50.00€
6.6	Bukëpjekësit	80.00€
6.7	Gjellëtore, Qebaptore	100.00€
6.8	Piceritë	80.00€
6.9	Kultivuesit e peshkut	100.00€
6.10	Salla të dasmave	800.00€
	7. Veprimtari zejtare	
7.2	Zdrukthëtaritë	100.00€
	8. Veprimtari profesionale	
8.1	Avokat	100.00€
8.2	Laboratorë, ordinancat mjekësore,	200.00€
8.3	Byrotë projektuese	150.00€
8.4	Gjeodezi dhe Kadastër	150.00€
8.5	Shërbimet financiare dhe kontabilitetit	70.00€
8.6	Shërbimet veterinare	70.00€
8.7	Zyret për përkthim	70.00€
8.8	Kurse profesionale	200.00€
8.9	Ordinanca stomatologjike	350.00€
	9. Veprimtari tjera shërbyese	
9.1	PTK, IPKO.TELKOS, e të ngjashme	300.00€
9.2	KEDS	300.00€
9.3	Ndërmarrjet e taxive dhe auto shkollat	150.00€
9.4	Vend parkingjet	50.00€
9.5	Internetet, lojrat elektronike	80.00€
9.6	Auto-taxi transportues (fugon)	70.00€
1.9	Kontrollat teknike të automjeteve	250.00€
9.7	Auto-taxi pasagjer	50.00€
9.8	Ekskavatorët	200.00€
9.9	Pishinat	80.00€
9.10	Fushat sportive të mbyllura	70.00€
9.11	Fushat sportive të hapura	50.00€
9.12	Fidanishtet	50.00€

9.13	Tv	100.00€
9.14	Radiot	80.00€
9.15	Autolarësit, Gumister	30.00€
9.16	Autoserviset, autoelektricitet, elektroservisimet, automekaniket	120.00€
9.17	Fotografet /video xhiruesit	60.00€
9.18	Frizerët	70.00€
9.19	Sallonet e bukuri së për femra	80.00€
9.20	Moler- gipser	150.00€
9.21	Punuesit e mbishkrimeve të firmave	60.00€
9.22	Elektro ujësjellësit/ Instaluesit e ujit, rrymës	60.00€
9.23	Fitneset	60.00€
9.24	Antenat e rrjeteve	500.00€
9.25	Subjektet që kryejnë vetëm Shërbime ndërtuese (ndërtime te vogla)	90.00€
9.26	Subjektet që kryejnë vetëm Shërbime ndërtuese (ndërtime te larta)	250.00€

Vërejtje: Lirimi nga neni 6 pika 6.1 bëhet si vijon:

- a) Subjektet afariste që regjistrohen për herë të parë, lirohen gjatë dy viteve të para të aktivitetit ndërsa subjektet afariste me pronare gra, lirohen gjatë katër viteve të para të aktivitetit, duke filluar nga hapja e biznesit në vitin 2023.
 - b) Të gjitha subjektet afariste të reja dhe ekzistuese që punësojnë mbi 5 punëtor të rinjë nga viti paraprak, lirohen për dy vitet vijuese të aktivitetit (të vërtetohen të punësuarit nga MTI dhe ATK).
 - c) Të gjitha organizatat jo qeveritare.
 - d) Invalidet e luftës, duke u bazuar në ligjin Nr.04/L-054 neni 9, paragrafi 1.13.
 - e) Të gjitha subjektet afariste të cilat pësojnë dëme të konsiderueshme materiale (zjarri, ujë dhe fatkeqesi tjera natyrore), iu zbritet taksa komunale për 50% nga baza e caktuar e taksës për vitin kalendarik.
 - f) Nëse regjistrimi i subjektit afarist bëhet në gjashtëmujorin e parë të vitit kalendarik paguhet ngarkesa për tërë vitin 100%. Nëse regjistrimi i subjektit afarist bëhet në gjashtëmujorin e dytë ngarkesa për atë vit bëhet 50% nga tarifa bazë.
 - g) Bizneset me orarë të shkurtuar paguajnë 50% të tarifës vjetore.
 - h) Bizneset të cilat merren me veprimtari bujqësore me karakter prodhues lirohen për 50% nga tarifa bazë.
 - i) Bizneset të cilat nuk punojnë janë të liruara nga tarifa por për këtë paraprakisht ta njoftojnë Drejtorinë për Ekonomi dhe Zhvillim.
 - j) Bizneset që operojnë në zonën e II paguajnë 20% më ulët se tarifa bazë
 - k) Bizneset në zonat rurale (zona e III) tarifa është 50% më e ulët se tarifa bazë.
- Ndarja e zonave e cila vlen vetëm për taksën për ushtrimin e veprimtarisë së bizneseve.

Zona e parë – Përfshin të gjitha objektet që kanë dalje në të dy anët e rrugës magjistrale dhe lokale ku përfshin rrugën nga qendra e Junikut e deri te Bibloteka “Din Mehmeti”, rruga nga qendra e Junikut deri te stacioni i autobusëve, rruga nga qendra e Junikut deri te stacioni policor, rruga nga qendra e Junikut (rruga për Dobrosh) e deri te udhëkryqi i rrugës së Berishës dhe rruga nga qendra e Junikut deri te ura e Berishës.

Zona e dytë – Përfshinë të gjitha objektet që kanë dalje në rrugën kryesore nga Bibloteka “Din Mehmeti” deri te Qendra për Punë dhe Mirëqenje Sociale, rruga nga stacioni i autobusëve deri tek Restaurant Oda e Junikut, rruga nga stacioni policor e deri te rruga e Jasiqit, rruga nga udhëkryqi i Berishës e deri te bunari i fushës, rruga nga ura e Berishës e deri te rruga e Qestaj, poashtu objektet e banimit në lagjet : Gacafer, Pepsh, Bajraktarë, Berishë, Miroc, Malok, Krasniq, Gaxherr i ulët dhe i epërm dhe lagja Agim Ramadani e cila dallon nga zona industrial.

Zona e tretë – Përfshinë të gjitha hapësirat të cilat nuk janë përfshir në zonën e parë dhe të dytë , ato objekte apo lokale që gjinden në rrugët terciare e që i përkasin qytetit të Junikut .

l) Te gjitha bizneset afariste të cilat veprojnë në Komunën tonë dhe selinë e kanë jashtë territorit të Komunës së Junikut do të paguajnë 80% nga tarifa bazë .

m) Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, me aktvendim do të bëjë ngarkesën për bizneset aktive më së largu deri me 31.03 për vitin kalendarik.

n) Pagesa mund të bëhet me 3 këste (15 prill , 15 korrik dhe 15 nëntor), poashtu mund të lidhet marrëveshje mirëkuptimi një dhe dy vjeçare në mes Komunës së Junikut dhe pronarit të biznesit.

nj) Kundër aktvendimit të lëshuar nga ana e Drejtorisë për Ekonomi dhe Zhvillim, subjektet afariste mund të ushtrojnë ankesë në afat prej 30 ditësh nga dita e marrjes së aktvendimit. Ankesa i drejtohet Komunës së Junikut.

o) Mospërfillja e pagesës së taksave komunale së paku pas dy vërejtjeve do të rezultoj me inicimin e procedurave përmbartimore, në rast mos pagese në periudhe prej 15 ditëve pas lëshimit të vërejtjes së dytë.

p) Bizneset egzistuese që kanë obligime nuk mund të ç’regjistrohen, pa i shlyer obligimet paraprake.

6.2. SEKTORI I BUJQËSISË, PYLLTARISË DHE ZHVILLIMIT RURAL

Duke u bazuar në udhëzimin administrativ nr.41/2006 për ndërrimin e destinimit të tokës bujqësore, neni 14, paragrafi 14.2, vlejné këto taksa për ndërrim të destinimit të tokës bujqësore në tokë ndërtimore:

- a) klasës 1 – 4 kompenzimi do të jetë 1.00 € për metër katror;
- b) klasës 5 – 6 kompenzimi do të jetë 0.75 € për metër katror;
- c) klasës 7 – 8 kompenzimi do të jetë 0.50 € për metër katror.

Neni 7
Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies sociale

7.1 TARIFAT NË SFERËN E SHËNDETËSISË

Nr. i tarifës, ngarkesave	Shërbimet/aktivitetet, tarifat/ngarkesat	Vlera €
Shërbimet shëndetësore të nivelit parësor		
1	Ekzaminimi mjekësor në punkt, QMF ose në QKMF, analiza laboratorike ose pa procedura plotësuese diagnostike me aparaturë	1.00
2	Ekzaminimi specialistik në QMF dhe QKMF me udhëzim të mjekut familjes	2.00
3	Ekzaminimi specialistik në QMF QKMF pa udhëzim të mjekut të familjes	5.00
4	Ekzaminimi mjekësor për shtetas të huaj dhe bartës të sigurimeve të huaja	5.00
5	Ekzaminimi në shtëpi përpos në rastet emergjente	6.00
6	Medikamenti nga lista esenciale, ofruar në barnatore publike	0.30
7	Ultrazëri	5.00
8	Radiografia	3.00
9	EKG	2.00
10	Analizat laboratorike – vetëm hemogrami dhe urina	1.00
11	Analizat laboratorike biokimike	3.00
12	Caktimi i sheqerit në gjak me glikometër sipas kërkesës së shfrytëzuesit të shërbimeve shëndetësore	1.00
13	Audio gram	1.00
14	Shpërlarja e veshit	1.00
15	Dhënia e injeksionit intermuskular në shtëpi, përpos në raste emergjente	1.00
16	Dhënia e injeksionit intravenoz në shtëpi, përpos në raste emergjente	1.00
17	Përpunimi i plagëve me qepje dhe pastrim deri në shërim të plagës (vetëm në vizitën e parë)	3.00
18	Trajtimi ditor me infuzione në institucionin shëndetësor	1.00
19	Certifikata e vozitje e lëshuar nga konzuliumi profesionist	18.00
20	Certifikata mjekësore e lëshuar sipas kërkesës së shfrytëzuesit të shërbimeve shëndetësore	18.00
21	Raporti Mjekësor i vdekjes	5.00
22	Shenjëza për mungesë në punë	5.00
23	Dhënia e raportit mjekësor – vërtetimit ose dokumentit tjetër në bazë të kërkesës së shfrytëzuesit të shërbimeve shëndetësore	5.00
24	Ofrimi i shërbimeve shëndetësore gjatë aktivitetit sportiv etj për një orë	25.00
25	Vizita e parë stomatologjike	1.00

26	Nxjerrja e dhëmbit	1.50
27	Rtg e dhëmbit	1.50
28	Rtg ortopantomogrami	3.00
29	Mbushja definitive me amalgam	4.00
30	Mbushja definitive me kompozitë (estetike)	5.00
31	Shërimi biologjik i dhëmbit me mbushje të përhershme (amalgam apo kompozitë)	6.00
32	Extirpimi vital apo mortal me mbushje definitive	6.00
33	Shërimi i kanalit me mbushje definitive	6.00
34	Heqja e gurzive me ultratingull	3.00
35	Kiretazha e gjepave paradontal (një dhëmb)	1.00
36	Proteza parciale dhe totale	40.00
37	Rindërtimi i derdhur apo i gatshëm	3.00
38	Kurora me rezine (isosit)	15.00
39	Kurora e porcelanit	45.00
40	Heqja e kurorës së vjetër apo të përkohshme	3.00
41	Proteza totale apo parciale nga rezina	20.00
42	Zëvendësimi i dhëmbit të humbur në protezë(deri në 3 dhëmb)	3.00
43	Riparimi i thyerjes së protezës	3.00
44	Protezë parciale metalike e skeletuar	35.00

Lirimi nga pagesat: Nga neni 7, pika 7.1, **përveq pikave 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 35, 40, 43** lirohen të gjithë veteranët në bazë të Ligjit Nr. 04/L -261 për Veteranët e Luftës së Ushtrisë Çlirimtare të Kosovës: **Neni 23** e drejta në shërbime shëndetësore falas.

Ekzaminimi mjekësor për shtetas të huaj dhe bartës të sigurimeve të huaja bazohet në udhëzimin administrativ 04/2007 neni 3.10.

1. Veteranët të UÇK-së dhe anëtarët e familjes së ngushtë gëzojnë të drejtën e shërbimit shëndetësor falas sipas dispozitave ligjore në fuqi në spitalet, klinikat dentare dhe qendrat shëndetësore që financohen nga shteti, si dhe përfitojnë falas barnat për sëmundje kronike, sipas kritereve të propozuara nga ministria përkatëse për shëndetësi dhe të miratuara nga Qeveria, në pajtim me legjislacionin në fuqi.

Neni 8.

Drejtoria për Shërbime Publike, Mbrojtje dhe Inspeksion

8.1 TAKSA DHE GJOBA NGA SHËRBIMET PUBLIKE KOMUNALE DHE INSPEKTIMI

1	Taksat për shfrytëzimin e përkohshëm të hapësirave publike, për kryerjen e veprimtarisë së tyre, subjektet afariste të regjistruara	
1.1	Aparatet për akulllore dhe ruajtjen e tyre të vendosura jashtë lokaleve -Tarifë ditore	0.7€/m ²
1.2	Auto-dyqani lëvizës(dyqani mobil) - Tarifë ditore	0.7€/m ²
1.3	Dhënia e tokës me qira për kampingje, për vendosjen e lojërave të ndryshme - Tarifë ditore	0.20€/m ²
1.4	Ekspozimi i mallrave para lokaleve afariste, në sipërfaqen e hapur publike, në të cilat nuk pengohet lëvizja e lirë e këmbësorëve - Tarifë mujore	2.00€/m ²
1.5	Vendosja e tavolinave para lokaleve hoteliere afariste në sipërfaqen e hapur publike, në të cilat nuk pengohet lëvizja e lirë e këmbësorëve - Tarifë mujore	2.5€/ m ²
1.6	Vendosja e tendave lëvizëse promovuese në sipërfaqet e lira publike - tarifa ditore	5.0 €/ m ²
1.7	Vendosja e tendave lëvizëse në sipërfaqet e lira publike jashtë zonave të banimit - Tarifa ditore	0.50€/m ²
1.8	Tezgat e vendosura para dyqanit - Tarifa ditore	0.7€/m ²
1.9	Aparatet për pomfrit dhe të ngjashme, të vendosura jashtë lokalit - Tarifë ditore	0.7€/m ²
2	Taksa për dhënien me qira të hapësirës publike për shfrytëzimin komercial paguhet	
2.1	Vendosja e shpalljeve dhe publikimeve të përkohshme, në muret dhe objektet tjera - Taksë vjetore	25 € / m ²
2.3	Vendosja e panove reklamuese me ndriçim-Bilboard dhe Citylight në m2 - Taksë vjetore	60€/ m ²
2.4	Vendosja e panove reklamuese jashtë qytetit	20€/ m ²
2.5	Leje për vendosjen e transmetuesve (antenave), me frekuenca të ndryshme për nevoja të telefonisë mobile, fikse, televizionit dhe të ngjashme, paguhet tarifa vjetore sipas zonave (zonat e ndara në Rregulloren e Tatimit në Pronë): a) Zona I dhe Zona I A.....600 €/vit - b)Zona II.....450€/vit c) Zona III.....400€/vit d) Zona IV.....300€/vit Vendosja e antenave në Pronë private paguan 50 % të shumës sipas këtyre zonave	
2.6	Vendosja e objekteve MDF – kutia(trafo)në sipërfaqe publike - Taksë vjetore	150€/ m ²
2.7	Leja e punës për auto taxi	50 €
2.8	Vazhdimi i lejes për auto-taxi - Taksë vjetore	15 €
2.9	Leja e punës për autobus	70 €
2.10	Vazhdimi i Lejës se punës për autobus – Taksë vjetore	40 €
3	Leje për ndërhyrje në Infrastrukturë dhe hapësirë tjetër publike (personi fizik)	
3.1	Leje për prerjen e asfaltit në rrugë dhe trotuare për 1m ²	50 €
3.2	Leja për shpuarjen e asfaltit në rrugë dhe trotuare për 1m gjatësi	5 €
3.3	Leja për prerjen e rrugëve dhe trotuareve të rregulluara me kubza betoni, dhe hapësirave të gjelbërta për 1m ²	30€
3.4	Leja për prerjen e rrugëve dhe trotuareve te pa kategorizuara(me zhavorr) për 1m ²	5€

ërejtje	Personat fizik që ndërhyrjnë në infrastrukturë dhe hapësirë publike, pasi ta përfundojnë punën, janë të obliguar ta përgatisin vendin për asfaltim, ndërsa komuna e kryen asfaltimin e asaj pjese të dëmtuar.	
4	Leje për ndërhyrje në Infrastrukturë dhe hapësirë tjetër publike për Ndërmarrjet Publike të cilat ofrojnë shërbime publike për qytetarë dhe Ndërmarrjet private (Persona Juridik)	
4.1	Leje për prerjen e asfaltit në rrugë dhe trotuare për 1m ²	100 €
4.2	Leja për prerjen e rrugëve dhe trotuareve të rregulluara me kubëza betoni, dhe hapësirave të gjelberta për 1m ²	60 €
4.3	Leja për prerjen e rrugëve dhe trotuareve të pa kategorizuara(me zhavorr) për 1m ²	10€
4.4	Leja për vendosjen e infrastrukturës nëntokësore(kabllove, gypave të ndryshëm) 1 m ¹	2€
4.5	Shtrirja e rrjetit kabllor (ajror) në hapësirat publike tarifa për 1 njësi x 1m ¹	1€
Vërejtje	Personat juridik që ndërhyrjnë në infrastrukturë dhe hapësirë publike, pasi ta përfundojnë punën, janë të obliguar ta përgatisin vendin për asfaltim, ndërsa komuna e kryen asfaltimin e asaj pjese të dëmtuar.	
5	Ngarkesat për shfrytëzimin e sipërfaqeve publike në m² sipas zonave (zonat e caktuara në Rregulloren e Tatimit në Pronën e Paluajtshme të Komunës Junik)	
5.1	Leja për Vendosjen e qoshqeve (kiosqeve)dhe objekteve të tjera prej montazhi, në të cilat kryhet veprimtaria (tregti, hoteleri) tarifa mujore në m² sipas zonave	
5.1.1	Zona e I-rë dhe Zona I A	4€/ m ²
5.1.2	Zona e II-të	3€/ m ²
5.1.3	Zona e III-të dhe Zona IV	2€/ m ²
6	Leje për vendosjen e stendave të hapura dhe lëvizëse për shitjen e librave jo shkollore, caktohet tarifa mujore sipas zonave	
6.1	Zona e I-rë dhe Zona e I A	4€/ m ²
6.2	Zona e II-të	3€/ m ²
6.3	Zona e III-të dhe Zona e IV	2€/ m ²
7	Leja për Vendosjen e objekteve statike në hapësirën publike (gjenerator, bankomate dhe objekte tjera për çfarëdo aktiviteti afarist) tarifa vjetore për 1m²	
7.1	Zona e I-rë dhe Zona I A	40€/ m ²
7.2	Zona e II-të	30€/ m ²
7.3	Zona e III-të dhe Zona IV	20€/ m ²
8	Vendosja e stendave të hapura dhe lëvizëse për promovimin, reklamimin apo qfare do aktiviteti afarist- tarifa ditore në m²	
8.1	Zona e I-rë dhe Zona e I A	3€/ m ²
8.2	Zona e II-të	2€/ m ²
8.3	Zona e III-të dhe Zona IV	1€/ m ²
9	Lejet për shfrytëzimin e hapësirave publike-tarifat mujore për m²	
9.1	Leja për vendosjen e materialit ndërtimor në hapësira publike për 1 m ²	1.00€
9.2	Leje për ndaljen(ngarkim-shkarkim) të mallrave në trotuar, maksimumi 2 orë (tarif mujore)	5 €
9.3	Leje për bllokimin e rrugës-shiritit rrugor-trotuarit për 1 m ²	10€
9.4	Leje për bartjen e zhavorrit (rërës) për m ³	0.20 €
10	Leje për shfrytëzimin e hapësirave publike që shfrytëzohen për vendosjen e lojërave të ndryshme, argëtuese , cirke etj. Tarifa ditore	

10.1	shfrytëzimi për 1 deri në 5 ditë	
10.1.1	Zona e I-rë, I A dhe e II-të për 1m ²	12 cent
10.1.2	Zona e III-të dhe IV-tër për 1m ²	10 cent
10.2	shfrytëzimi për 5 deri në 10 ditë	
10.2.1	Zona e I-rë, I A dhe e II-të për 1m ²	10 cent
10.2.2	Zona e III-të dhe IV-tër për 1m ²	8 cent
10.3	shfrytëzimi deri në 30 ditë	
10.3.1	Zona e I-rë, IA dhe e II-të për 1m ²	7 cent
10.3.2	Zona e III-të dhe e IV-tër për 1m ²	4 cent

11	Tarifat për leje qarkullimin e automjeteve të rënda mbi 3.5t motorike në rrugët ku është e ndaluar qarkullimi i automjeteve në fjalë:	
11.1	Për 1 deri në 3 ditë	15€
11.2	Leje 1 deri 15 ditë	30€
11.3	Leje mujore	100€
12	Tarifat për shërbime Inspektuese	
12.1	Kërkesë për kontroll inspektues në qytet për persona fizik	10€
12.2	Kërkesë për kontroll inspektues në qytet për subjektet afariste	20€
12.3	Kërkesë për pëlqime pune	15€
12.4	Kërkesë për asgjësim malli	15€
12.5	Kërkesë për dalje ne teren për PTK,KEDS, jashtë qyteti	150€
12.6	Kërkesë për dalje ne teren për PTK, KEDS, brenda qyteti	100€
12.7	Tarifa për dhënien e pëlqimit për mbrojtje kundër zjarrit	5€
12.8	Inspeksion-tarifat do te aplikohen ne mbështetje te Ligjit mbi ndërtimin Nr.04/L110 dhe udhëzimit Administrativ 17/2015.	
13	Për Inspektime jashtëzakonshëm me kërkesën e palës nga ana e inspektoreve caktohen këto tarifa	
13.1	Inspektori i Tregut	50€
13.2	Inspektori Sanitar	50€
13.3	Inspektori i Bujqësisë	50€
13.4	Vërtetim për lejim të shfrytëzimit të rrugëve me peshë më të rënd se sa lejohet	50€

14	Për lejen e ushtrimit të Veprimtarisë afariste, përcaktohet lartësia e shpenzimeve të bëra në procedurën e kryerjes së mbikqyrjes Inspektuese (komisioni komunal) sipas kërkesës së palës me qëllim të përcaktimit të plotësimit të kushteve minimale tekniko-sanitare-higjenike. Parashtruesi i kërkesës është i obliguar që krahas kërkesës në emër të shpenzimeve të procedurës së mbikqyrjes inspektuese të paguaj shumën e caktuar në të holla sipas objektit dhe atë:	
	Emërtimi	Vlera €
14.1	Objekte industriale prodhuese	200€
14.2	Shitore me shumicë-depo	100€
14.3	Shitja e derivateve të naftës	80€
14.4	Hotelet dhe motelet me restorante	150€
14.5	Restorantet	100€
14.6	Klinikat dhe ordinancat mjekësore	80€
14.7	Barnatore humane	80€
14.8	Laboratorët biokimik	50€
14.9	Barnatoret bujqësore	80€
14.10	Vetëshërbim	70€
14.11	Gjellëtoreset, ëmbëltoreset, kafiteritë	50€
14.12	Dyqanet e pavarura tregtare	30€
14.13	Dyqanet e pavarura zejtare	20€
14.14	Serviset e TV, radio aparatet, paisjet e amvisërisë etj.	20€
14.15	Zyrat për përkthim në gjuhët e huaja	30€
14.16	Avokatura	50€
14.17	Kioskat	10€
14.18	Agjensit turistike dhe të sigurimit	50€
14.19	Zyrat administrative –selia e biznesit	30€
14.20	Auto parkingjet	20€
14.21	Pishinat	20€
14.22	Hekurishtat	30€
14.23	Autolarjet	20€
14.24	Vullkanizer(Gomister)	30€
14.25	Bankat	150€
14.26	PTK	200€
14.27	Këmbimoret	50€
14.28	Fushat Sportive	30€
14.29	Objektet për përpunimin e qumështit	30€
14.30	Fermat	30€
14.31	Prodhuesit individual të pijeve	80€

14.32	Qendrat tregtare	200€
14.33	Supermarketet,Hipermarketet	100€
14.34	Automekaniket	30€
14.35	Auto Elektricist	30€
14.36	Seperacionet	100€
14.37	Prodhimi i gypave, kubëzave etj. Prej betoni	100€
14.38	Prodhimi i gypave ,dyerve,dritareve etj.prej plastike	100€
14.39	Depot e materialit ndërtimor	100€
14.40	Teknikë të bardhë	50€
14.41	Pjesë të automjeteve	50€
14.42	Internet kafet	50€
14.43	Mishtoret	100€
14.44	Qebaptore	80€
14.45	Burektore	50€
14.46	Embëltore	50€
14.47	Bukëpjekësit	50€
14.48	Kafiteritë	75€
14.49	Frizer per meshkuj	50€
14.50	Frizer për femra	50€
14.51	Auto shkollat	100€
14.52	Qerdhet e fëmijëve	100€
14.53	Mbajtja e kurseve të ndryshme profesionale	100€
14.54	Fotografistë	50€
14.55	Sallonet e darsmave	100€
14.56	Fitnese	50€
14.57	Depo e ndërmarrjeve Industriale	300€
14.58	Depo e ndërmarrjeve Prodhuese	200€
14.59	Depo e ndërmarrjeve Ndërtimore	100€
14.60	Depo e ndërmarrjeve tjera	80 €
14.61	Kontrolla Teknike e Automjeteve	100€
14.62	Ndërtimi i rrugëve (ndërtim i ulët, kubëza betoni etj)	100€
14.63	Të tjera	50 €

15. Gjocat nga Inspekcioni		€
15.1	Mos pajisja me librezë sanitare që kanë të bëjnë me ushqimin dhe pijet si shërbime ofrimi, përpunimi apo servili.	25.00
15.2	Për mos mbajtje të higjienës personale.	15.00
15.3	Mos ndërmarrja e veprimit profilaktik të DDD-së për të gjitha subjektet që merren me shërbime të ofrimit të ushqimit të përpunuar dhe të shitjes njëherë në gjashtë muaj.	70.00
15.4	Mos ndërmarrja e veprimit profilaktik të DDD-së për të gjitha subjektet publike dhe private edukativo arsimore dhe shëndetësore një herë në vit.	70.00

15.5	Për mos higjienë në bllokun sanitarë WC, mos pajisja me detergjente për pastërti dhe mjete tjera ndihmëse, ajrimi apo ventilimi.	25.00
15.6	Për mos mirëmbajtje të higjienës në ambientin e punës.	40.00
15.7	Mos pajisja e bizneseve me kontenjerë të mbeturinave.	100.00
15.8	Mos pajisja e ekonomive familjare me kontenjerë të mbeturinave.	50.00
16. Për ekspozim të mallrave ushqimore dhe pijeve (të produkteve dhe nën produkteve ushqimore dhe industriale në ambientet klimatike dhe mikroklimatike që janë në kundërshtim me kushtet e ruajtjes dhe shitjes (jo adekuate higjienike) në treg, apo në kundërshtim me kushtet e dhëna nga deklaracioni i prodhuesit.		
16.1	Për persona juridik.	50.00
16.2	Personi fizik.	20.00
17. Konfiskimi i të gjitha mallrave (artikujve) me afat të skaduar ushqimore, pijeve dhe produkteve tjera si: medicinave, kozmetike, etj.		
17.1	Lëshimi i vërtetimit për konfiskim, izolim apo dhe shkatërrim malli ushqimor dhe të pijeve në peshë prej; 5kg 100 kg.	30.00
17.2	Në peshë prej; 100 kg e më shumë.	70.00
17.3	Lëshimi i vërtetimit, për izolim, konfiskim dhe shkatërrim malli ushqimorë dhe produkte tjera farmaceutike, kozmetike në varësi nga sasia e mallit dhe vlerës së regjistruar duke pasur parasysh sasinë e mallit prej 5 kg deri në 100 kg.	50.00
17.4	Lëshimi i vërtetimit, për izolim, konfiskim dhe shkatërrim malli ushqimorë dhe produkte tjera farmaceutike, kozmetike në varësi nga sasia e mallit dhe vlerës së regjistruar duke pasur parasysh sasinë e mallit mbi 100 kg.	100
18. Marrja e mostrës dhe hulumtimi i artikujve ushqimor dhe pijeve		
18.1	Nga ana e inspektorit sanitar në bazë të kushteve të dyshimta të artikullit apo pijeve ushqimore në subjektin afarist tregtar ushqimor shërbyes etj marrja e kësaj mostre në atë subjekt do të bien barrë shpenzimi i një mostre në vlerë.	30.00
19. Në rast të helmimit me artikuj ushqimor, intoksikacionit dhe toksik infeksionit me ushqim të dyshuar në subjektet e ofrimit të shërbimeve me artikuj ushqimor dhe pijeve etj dhe vërtetimi mjekësor i gjendjes së personit të helmuar do të pasojë masa të gjobës.		
19.1	Shpenzimet e mostrimit dhe shërbimet e tjera do t'i bartë subjekti në fjalë.	100.00
19.2	Në rast të rezultateve pozitive nga institucionet shëndetësore mbi infeksionin apo helmimin e klientit nga subjekti afarist tregtar apo shërbyes me artikuj ushqimor pije etj masa e gjobës do të jetë.	300.00
19.3	Ankesa e qytetarit drejtuar inspeksionit sanitar për produktin ushqimor jo higjienik-shëndetësor, në rast të verifikimit nga ana e inspektorit sanitar dhe vërtetimit në subjektin afarist të atij artikulli ushqimor gjoba do të jetë	50.00

20	Kyçja pa leje në rrjetin e ujësjellësit	
20.1	Personi Fizik	50€
20.2	Personi juridik tarifa vlen për një banesore-afariste	100€
21	Derdhja e ujërave të zeza në hapësira publike	
21.1	Personi Fizik	50€
21.2	Personi juridik tarifa vlen për një banesore-afariste	100€
22	Ndërhyrja pa leje në infrastrukturë publike	
22.1	Personi Fizik	100€
22.2	Personi juridik	150€
23	Dëmtimi i rrugëve dhe trotuareve gjatë kryerjes së punëve të ndryshme ndërtimore	
23.1	Dëmtimi i asfaltit për 1 m ²	30€
23.2	Dëmtimi i gurëve(kubëza ose pllaka) për 1 m ²	20€
23.3	Dëmtimi i skajoreve 1 m ²	20€
23.4	Dëmtimi i rrigollave 1 m ²	20€
24	Hedhja e mbeturinave Inerte në hapësira publike	
24.1	Personi Fizik	70€
24.2	Personi juridik	100€
25	Hedhja e mbeturinave organike në hapësira publike	
25.1	Personi Fizik	20€
25.2	Personi juridik	50€
26	Gërvishtja, prerja, lakimi, ndotja ose dëmtimi në çfarëdo forme i objekteve me interes të përgjithshëm siç janë : ndriçimi publik, shenja e komunikacionit, hapërisat publike	
26.1	Personi Fizik	50€
26.2	Personi juridik	100€
26.3	Dëmtimi i shtyllës ndriçuese(komplet)njëshe	300€
26.4	Dëmtimi i shtyllës ndriçuese(komplet)dyshe	500€
26.5	Dëmtimi i bimëve dekorative nëpër parqe	30€
26.6	Dëmtimi i ulëseve dhe pjesëve përcjellëse të parqeve (ndotja, thyerja dhe dëmtimet tjera).	30€
26.7	Kalimi (shkelja me këmbë nëpër sipërfaqet e gjelbruara të parqeve dhe hapësirave tjera të ndaluara)	20€
26.8	Kalimi (shkelja me mjet motorik nëpër sipërfaqet e gjelbruara të parqeve dhe hapësirave tjera të ndaluara)	100€
27	Shfrytëzimi pa leje i trotuareve dhe hapësirave publike	
27.1	Vendosja pa leje e reklamave, panove dhe objekteve tjera reklamuese për 1 m ²	70€

28	Vendosja pa leje e objekteve të vogla deri në 1m² (tavolina, gjenerator, objekte reklamuese etj.)	
28.1	Personi fizik	30€
28.2	Personi Juridik	50€
28.3	Objektet më të mëdha lëvizëse mbi 1 m ² (gjenerator, kioskë, bankomat, automjeteve për reklamim etj.	100€
29	Mospastrimi i trotuareve pranë lokaleve afariste dhe objekteve të banimit	
29.1	Mos pastrimi i hapësirave me bore dhe akull para objekteve të banimit në trotuare për persona fizik	50€
29.2	Mos pastrimi i hapësirave me bore dhe akull para objekteve të banimit në trotuare për persona juridik	100€
29.3	Mos pastrimi i hapësirave (largimi i mbeturinave) para objekteve të banimit në trotuare për persona fizik	50€
29.4	Mos pastrimi i hapësirave (largimi i mbeturinave) para objekteve të banimit në trotuare për persona juridik	100€

Në rastin e mos përmbushjes së cilës do tarifë të parapara sipas nenit 8 të kësaj rregulloreje do të merren masat si në vijim:

1. Personit juridik do t'i rritet gjoba e caktuar,100%
2. Personit fizik do t'i rritet gjoba e caktuar,50%
3. Ushtrimi i veprimtarisë në biznes në mënyrë të jashtëligjshmebrenda territorit të Komunës së Junikut, do të gjohet me dyfishin e shumës së paraparë të taksës për ushtrim të veprimtarisë në biznes sipas Nenit 6 dhe 8 të kësaj Rregulloreje.

Neni 9

Drejtoria për Urbanizëm, Kadastër dhe Mjedis

9.1 TAKSAT PËR SHËRBIMET E GJEODEZISË DHE KADASTRIT

9.1.1 Çmimorja e shërbimeve komunale kadastrale – Bazuar në Udhëzimin Administrativ MMPH nr: 12/19 për ndarjen dhe regjistrimin e parcelës; Udhëzimin administrative MEA nr.09/2020 për tarifat e shërbimeve për regjistrimin e të drejtave të pronës së paluajtshme si dhe Udhëzimit Administrativ MMHP nr.04/2021 për ndryshim dhe plotësimine udhëzimit administrative MMPH nr. 08/2019 për tarifat e produkteve dhe shërbimeve të Agjencisë Kadastrale të Kosovës.

	Taksa, ngarkesa dhe gjoba komunale	Vlera €
1.Tarifat e shërbimit për ndërrimin e kulturave të parcelave		
1.1	Ndërrimi i kulturës të një parcele pa matje gjeodezike – 10 euro	10.00
1.2	Ndërrimi i kulturës të një parcele me matje bëhet sipas tarifave të përcaktuara me nenin 25 dhe 26 të Udhëzimit Administrativ MMPH nr: 12/19 për ndarjen dhe regjistrimin e parcelës	
2.Tarifat e shërbimeve për ndarjen e parcelave		
2.1	Krijimi i një parcele të re nga proqesi i ndarjes së parcelës me sipërfaqe deri 0.50 ha për njësi	80.00
2.2	Krijimi i një parcele të re nga proqesi i ndarjes së parcelës me sipërfaqe mbi 0.50 ha	90.00
2.3	Krijimi i një parcele të re nga proqesi i ndarjes së parcelës me sipërfaqe 1 ha deri 2.5	120.00
2.4	Krijimi i një parcele të re nga proqesi i ndarjes së parcelës me sipërfaqe 2.5 ha deri 5 ha	140.00
2.5	Krijimi i një parcele të re nga proqesi i ndarjes së parcelës me sipërfaqe 5 ha deri 10 ha	170.00
2.6	Krijimi i një parcele të re nga proqesi i ndarjes së parcelës me sipërfaqe mbi 10 ha	300.00
2.7	Krijimi i një parcele të re nga procesi i ndarjes së parcelës në zona urbane sipas planit urbanistik - njëqind e pesëdhjetë euro (150 €) për një njësi.	150.00
3. Tarifat e shërbimeve për bashkimin e parcelave		
3.1	Krijimi i një parcele të re nga proqesi i bashkimit të dy parcelave parcelës me	80.00
3.2	Për çdo parcele tjetër në kufi	35.00
3.3	Krijimi i një parcele të re nga procesi i bashkimit të dy parcelave në zona urbane sipas planit urbanistik	150.00
3.4	Për çdo parcele tjetër në kufi	70.00
4.Tarifat e shërbimit për ndërrimin e kulturave të parcelave		
4.1	Përgatitja e raportit për ndërrimin e kulturës së një parcele pa matje gjeodezike-	10.00

4.2	Ndërrimi i kulturës të një parcele me matje bëhet sipas tarifave të përcaktuara me neni 25 të udhëzimit administrative MMPH – nr.12/19	
5.Tarifat e shërbimit për përcaktimin e kufijve të parcelave		
5.1	Për një parcelë në sipërfaqe prej 0.50 ha, për një njësi	150.0
5.2	Për një parcelë në sipërfaqe prej 0.50 ha deri 1.00 ha, për një njësi	180.0
5.4	Për një parcelë në sipërfaqe prej 1.00 ha deri 2.50 ha, për një njësi	220.0
5.5	Për një parcelë në sipërfaqe prej 2.50 ha deri 5.00 ha, për një njësi	330.0
5.6	Për çdo hektar tjetër	100.0
5.7	Për një parcele urbane sipas planit urbanistik	300.0
6.Tarifat e shërbimit për ri-rregullim të kufijve të parcelave		
6.1	Për një parcelë me sipërfaqe deri 0.50 ha	80.00
6.2	Për një parcelë me sipërfaqe deri 0.50 ha deri 1.00 ha	100.0
6.3	Për çdo hektar tjetër një një hektar	100.0
7.Tarifat e shërbimit për punë të veçanta gjeodezike		
7.1	Identifikimi i njësive kadastrale në zyrë	10.00
7.2	Identifikimi i njësive kadastrale në terren	30.00
7.3	Konsulta profesionale për një orë	10.00

8. Dhënja e dëshmive nga baza e të dhënave kadastrale tekstuale apo grafike sipas kërkesave të Palëve nga ZKK		
8.1	Dhënja e vërtetimeve të ndryshme	3.00
8.1.1	Certifikata e pronësisë (deri në 10 faqe)	4.00
8.1.2	Certifikata e pronësisë (mbi 10 faqe)	20.00
8.1.3	Kopja e planit për një parcelë	4.00
8.1.4	Për çdo parcelë tjetër	2.00
8.1.5	Kopja e hartës kadastrale A0, letër e thjeshte, horizontal (1:500, 1000, 2500, 1:5000 njëzet Euro (20.00€).	20.00
8.1.6	Historiati për një parcelë	20.00
9. Kopja e planit kadastral: paraqitja vertikale		
9.1	Për planin në shkallë 1:500	25.00
9.2	Për planin në shkallë 1:1000	30.00
9.3	Për planin në shkallë 1:2500	30.00
9.4	Për planin në shkallë 1:5000	25.00
10. Baza Gjeodezike		
10.1	Pikat Trigonometrike: Koordinatat Y, X, Z me përshkrim	5.00
10.2	Pikat Lidhëse: Koordinatat Y, X, me përshkrim	4.00
10.3	Pikat Poligonale: Koordinatat Y, X, Z, me përshkrim	3.00
10.4	Pikat Reper: Koordinatat Y, X, Z, me përshkrim	5.00
10.5	K Pikat e detajit: koordinatat Y, X	1.00
10.6	Vendosja e pikave trigonometrike	50.00
11. Regjistrim i të drejtës së pronësisë në bazë të vlerës së transaksioneve - udhëzimi administrativ nr.09/2020		

11.1	Për vlerën e transaksionit deri në 10,000 € paguhet taksa prej	30.00
11.2	Për vlerën e transaksionit prej 10,001€ deri në 50,000€ paguhet taksa prej	50.00
11.3	Për vlerën e transaksionit prej 50,001€ deri në 100,000€ paguhet taksa prej:	70.00
11.4	Për vlerën e transaksionit prej 100,001€ deri në 200,000€ paguhet taksa prej: 50.00€	90.00
11.5	Për vlerën 200,001€ për çdo 500,000€ paguhet vlera prej	120.00
11.6	Për vlerën 500,001€ për çdo 1,000,000€ paguhet vlera prej	
11.7	Për vlerën mbi 1.000.000 €	500.00
11.8	Për vlerën e kontratës – transaksionit që është vërtetuar para vitit 1999 tarifa	50.00
12. Tarifa e regjistrimit të pronës, në bazë të kontratës mbi dhuratën		
12.1	Tarifat për regjistrimin e pronës sipas dokumentit (kontratës) mbi dhurimit për anëtarin e familjes është 30€.	
12.2	Tarifa për regjistrimin e pronës sipas kontratës së dhurimit për personin që nuk është anëtar i familjes dhe nuk është e caktuar vlera e pronës tarifa është 80 €	
12.3	Tarifa për regjistrimin e pronës sipas kontratës për dhurimin e pronës së paluajtshme, në të cilin është caktuar vlera e pronës dhe dhuratë marrës nuk është anëtar i familjes zbatohet tarifa sipas udhëzimit administrative MEA nr.09/2020 neni 5	
13. Tarifa e regjistrimit të pronës apo të drejtave tjera sendore në bazë të titullit juridik të organeve administrative dhe gjyqësore		
13.1	Tarifa për regjistrimin e të drejtës së pronës mbi pronën e paluajtshme apo të drejtave tjera sendore në bazë të vendimit të organit administrative apo gjyqësor është 30€ për çdo anëtar.	
14. Tarifa e regjistrimit të pronës, në bazë të kontratës mbi mbajtjen e përhjetshme		
14.1	Tarifa për regjistrimin e pronës sipas kontratës së mbajtjes së përhjetshme për personin që është anëtar i familjes është 30€ për çdo pronar.	
14.2	Tarifa për regjistrimin e pronës sipas kontratës së mbajtjes së përhjetshme për personin që nuk është anëtar i familjes dhe që nuk është e caktuar vlera pronës është 80€	
14.3	Tarifa për regjistrimin e pronës sipas kontratës së mbajtjes së përhjetshme, në të cilin është e caktuar vlera pronës dhe e mbajtjes nuk është anëtar i familjes zbatohet tarifa sipas udhëzimit administrative MEA nr.09/2020 neni 5	
15. Tarifat për regjistrimin e bashkëpronës apo pronës së përbashkët		
15.1	Tarifa për regjistrimin e të drejtës në bashkëpronësi apo pronësi të përbashkët për bashkëpronarin apo pronarin e përbashkët është 30€.	
15.2	Tarifa për regjistrimin e të drejtës në pronësi të përbashkët për bashkëshotët është 30€ për një titull juridik.	
15.3	Tarifa për regjistrimin e njësive kadastrale si pjesë e ndëtesës është 25€ për njësi.	
15.4	Lirohet nga tarifa për regjistrimin e pronës së përbashkët të ndërtesave kolektive në bashkëpronësi.	
15.5	Lirohet nga tarifa për regjistrimin e hapsirave të përbashkëta si bjësi të veçanta.	
16. Tarifa e regjistrimit të ndarjes së bashkëpronës apo pronës së përbashkët		

16.1	Tarifa për regjistrimin e pronësisë në bazë të ndarjes nga bashkëpronësia apo pronësia e përbashkët për secilin bashkëpronar që bëhet pronar individual është tridhjetë (30) euro
16.2	Lirohet nga tarifa për regjistrimin e ndarjes nga bashkëpronësia sipas nenit 6 parag. 3 dhe 4 i Udhëzimit Administrativ Nr. 12/19 për Ndarjen dhe Regjistrimi e Parceles.
17. Tarifa e regjistrimit të pronësisë në bazë të trashëgimisë dhe të shkëputjes së bashkësisë familjare	
17.1	Tarifa për çdo trashëgimtar për regjistrimin e pronësisë në bazë të trashëgimisë është dhjetë (10) euro.
17.2	Tarifa për çdo trashëgimtar për regjistrimin e pronësisë në bazë të trashëgimisë, e cilës rrjedh nga testamenti është njëzet (20) euro
17.3	Tarifa për regjistrimin e pronësisë në bazë të shkëputjes së bashkësisë familjare për çdo anëtare të familjes që bëhet pronar është njëzet (20) euro.
18. Tarifat e regjistrimit të pronësisë në bazë të ndërrimit/këmbimit të pronës së paluajtshme	
18.1	Tarifa për regjistrimin e pronësisë në bazë të ndërrimit-këmbimit të pronës së paluajtshme për secilin pronar është katër dhjetë (40) euro.
19. Tarifa për regjistrimin e të drejtës së shfrytëzimit - qirambajtja	
19.1	Tarifa për regjistrimin të drejtës së shfrytëzimit - qirambajtjes për çdo njësi kadastrale kur pronar është Qeveria apo Komuna, me kohëzgjatje deri në 10 vite është dhjetë (10) euro.
19.2	Tarifa për regjistrimin të drejtës së shfrytëzimit - qirambajtjes për çdo njësi kadastrale kur pronar është Qeveria apo Komuna, me kohëzgjatje prej dhjetë (10) vite deri në katërdhjetë (40) vite është tridhjetë (30) euro.
19.3	Tarifa për regjistrimin të drejtës së shfrytëzimit - qirambajtjes për çdo njësi kadastrale kur pronar është Qeveria apo Komuna, me kohëzgjatje prej katërdhjetë (40) vite deri në nëntëdhjetë e nëntë (99) vite është pesëdhjetë (50) euro.
19.4	Tarifa për regjistrimin e qirasë nga personi fizik apo juridik në kohëzgjatje deri në dhjetë (10) vite për çdo njësi kadastrale është dhjetë (10) euro.
19.5	Tarifa për regjistrimin e qirasë nga personi fizik apo juridik në kohëzgjatje mbi dhjetë (10) për çdo njësi kadastrale është njëzet (20) euro
19.6	Regjistrimi i të drejtës së shfrytëzimit - Qirambajtjes, për pronat e privatizuara nga ish Ndërmarrjet Shoqërore, me kohëzgjatje prej nëntëdhjetë e nëntë vite (99), bëhet duke zbatuar tarifen e përcaktuar sipas nenit 5 të Udhëzimit Administrativ MEA nr.09/2020.
20. Tarifat për regjistrimin e Hipotekës	
20.1	Tarifa e regjistrimit të hipotekës sipas vlerës së kredisë të përcaktuar me dokumentine hipotekës është:
20.2	Deri në tridhjetëmijë (30.000) euro është njëzet (20) euro
20.3	Prej tridhjetëmijë e një (30.001) euro deri në pesëdhjetëmijë (50.000) euro është tridhjetë (30) euro

20.4	Prej pesëdhjetë mijë e një (50.001) euro deri në njëqind mijë (100.000) euro është gjashtëdhjetë (60) euro
20.5	Prej njëqind mijë e një (100.001) euro deri në dyqind mijë (200.000) euro është nëntëdhjetë (90) euro
20.6	Prej dyqind mijë e një (200.000) euro deri në pesëqind mijë (500.000) euro është njëqind e njëzet (120) euro;
20.7	Prej pesëqind mijë e një (500.001) euro deri në një milion (1.000.000) euro është dyqind e katërdhjetë (240) euro;
20.8	Mbi vlerën e një milion (1.000.000) euro, tarifa është katërqind (400) euro
20.9	Hipoteka e cila regjistrohet në dy apo më shumë ZKK, tarifa përpjestohet në rrenyrë të barabartë.
21. Tarifat për modifikimin dhe fshirjen e hipotekës	
21.	Tarifa për modifikimin e hipotekës së regjistruar është dhjetë (10) euro
	Lirohet nga tarifa fshirja e hipotekës nga Regjistri
22. Tarifa për regjistrimin, modifikimin dhe fshirjen e servitutit	
22.1	Tarifa për regjistrimin e të drejtës së servitutit për secilën parcelë dominante apo person është tridhjetë (30) euro.
22.2	Tarifa për modifikimin e servitutit është dhjetë (10) euro.
22.3	Tarifa për fshirjen e servitutit nga Regjistri është njëzet (20) euro
23. Tarifa për regjistrimin, modifikimin dhe fshirjen e barrave dhe ngarkesave tjera	
23.1	Tarifa për regjistrimin e barrës në tatimin në pronën e paluajtshme është njëzet (20.00) euro.
23.2	Lirohet nga tarifa regjistrimi i masës së sigurisë (masës së përkohshme) apo modifikimit të saj.
23.3	Tarifa për regjistrimin e vërejtjes sipas Ligjit për Regjistrin e të Drejtave të Pronës Paluajtshme është katër dhjetë (40) euro
23.4	Tarifa për regjistrimin e ndalesës nga Përmbaruesi Privat apo Gjykata në procedurë përmbarimore për secilën njësi kadastrale është tridhjetë (30) euro.
23.5	Tarifa për regjistrimin e vërejtjes të mbajtësit në pronën e paluajtshme të të mbajturit në momentin e lidhjes së Kontratës mbi mbajtjen e përvetshme është njëzet (20) euro.
23.6	Tarifa për modifikimin e barrës apo ngarkesës tjetër është dhjetë (10) euro.
23.7	Lirohet nga tarifa fshirja e barrës apo ngarkesës tjetër
24. Tarifa për korrigjimin e të dhënave kadastrale	
24.1	Tarifa për korrigjimin e të dhënave kadastrale që konstatohet se janë regjistruar gabim si pasojë e dokumentacionit të dorëzuar nga palet është tridhjetë (30) euro
24.2	Lirohet nga tarifa për korrigjimin e të dhënave kadastrale që konstatohet se janë regjistruar si pasojë e gabimit të ZKK apo AKK, si dhe të gjitha gabimet e konstatuara nga sistemet e mëparshme
24.3	Lirohet nga tarifa për korrigjimin e numrit identifikues "KCID" në numrin personal të pronarëve. ZKK është e obliguar që të bëjë korrigjimin e numrit identifikues "KCID" sipas detyrës zyrtare.

25. Tarifa për shërbimet online	
25.1	Tarifa për krijimin e qasjes për shërbime online është:
25.1.1	Njëzet (20) euro për një përdorues GUI
25.1.2	Njëqind (100) euro për një përdorues UCËSS si institucion.
25.1.3	Mirëmbajtja vjetore për shërbimet e ofruar online është dyqind (200) euro për secilin institucion
25.1.4	2.1. Përfshihet nga paragrafi 2 i këtij neni bëhet për personat fizik dhe juridik të cilët regjistrojnë të drejtën e hipotekës
25.1.5	Bazuar në paragrafin 2.1. të këtij neni regjistrimi i hipotekës është pesë (5) euro, ndërsa modifikimi dhe fshirja e saj është pa pagesë.
25.1.6	Tarifa për verifikimin e informacioneve për njësi kadastrale është dy (2) euro
25.1.7	Tarifa për verifikimin e informacioneve për person është gjashtë (6) euro.
25.1.8	Tarifat e përcaktuara në paragrafin 3 dhe 4 të këtij neni vlejn për të gjitha institucionet publike dhe ato private që më ligj kanë autorizim publik.
25.1.9	Tarifa për nxjerrjen e certifikatave online është tre (3) euro
25.1.10	Lirohet nga tarifa për regjistrimin e shënimit nga përdoruesit sipas paragrafit 1 të këtij neni. Përdoruesi nga paragrafi 1 i këtij neni janë të obliguar që të bëjnë regjistrimin e shënimit.

Sqarime shtesë:

1. Për punët në teren prej 15 nëntorit deri më 15 mars çmimet janë më të larta për 25%
2. Për punët dhe shërbimet që do të kryhen në tokat pyjore çmimet do të jenë më të larta për 30%
3. Pala duhet të sigurojë transportin dhe punëtorët ndihmës për kryerjen e punëve në teren.
4. Me prezantimin e dokumenteve të dëshmisë, anëtarët e ngushtë të familjeve të dëshmorëve, invalidët e luftës dhe anëtarët e ngushtë të familjeve të tyre, anëtarët e ngushtë të familjeve të viktimave civile të luftës, personat me aftësi të kufizuar dhe personat që realizojnë ndihma sociale me këtë rregullore do të lirohen nga pagesa e tarifave nga neni 9 pika 9.2a dhe 9.3a të kësaj rregullore.

9.2 TARIFAT DHE NGARKESAT PËR NDËRTIM DHE URBANIZËM

	1. Lejet e ndërtimit	
1.1	Objektet e banimit Objektet prodhuese – Industriale (për m ²):	1.50 €
1.1a	Për legalizimin e objekteve individuale të banimit	
	Sipas ligjit të legalizimit	/
1.2	Objektet kolektive të banimit, objektet biznesit për m ²	1.50€
1.2a	Për legalizimin e objekteve (lokaleve) afariste	
	Sipas ligjit të legalizimit	/
1.3	Pompat e benzines (për m ³ të kapacitetit të rezervoreve të Derivateve)	10.00
1.4	Fushat e përkohshme sportive	300.00
1.5	Vendosja e antenave–transmetuesëve të telefonisë, celulare, fikse, internetit.	300.00
1.6	Për centralet elektrike me fuqi prodhuese të rrymës deri në 20MWh	1000.00/€MWh
1.7	Për pishinat verore	1.00/m ²
1.8	Për bazen e për kultivim të llojeve të ndryshme të peshqëve	1.00/m ² .
1.9	Për shëndrimin e lokaleve banesore në lokale afariste (ndërrimi destinacionit në Sektorin privat apo shtetërore) për m ²	0.5/ m ²
1.10	Për rezervore akumulues të ujit	0.05€/m ³
1.11	Mbindërtimi dhe shëndrimi i hapësirave të përbashkëta në banim për m ²	1.50/m ²
1.12	Taksa ndërtimore për ndërtimin e shtallave	1.00 €/m ²
1.13	Ndërtimi I bodrumit- sipas vlerës së taksës bazë	50%
1.14	Ballkonet, terasat dhe loxhat- sipas vlerës së taksës bazë	50%
1.15	Hapësirat e mbuluara të shfrytëzuara- sipas vlerës së taksës bazë	50%

	2. Për lëshimin e vërtetimit në caktimin e vlerës së objektit:	
2.1	Për objektet deri më 100m ²	50.00
2.2	Për objektet prej 101–500m ²	100.00
2.3	Për objektet prej 501–1000m ²	150.00
2.4	Për objektet prej 1001–2000m ²	200.00
2.5	Për objektet më të mëdha, për çdo 1000m ² , tarifa rritet për	50.00
*Vlerësimi bëhet nga Komisioni për vlerësime të pasurisë i formuar nga BD;		
	3.Për daljen në teren sipas kërkesave	
		10.00
Verejtje: Këtu përjashtohen rastet e daljes në terren gjatë shqyrtimit të kërkesave për leje ndërtimi dhe për leje shfrytëzimi.		
3.1	Për lëshimin e ekstrakteve nga planet urbanistike	10.00
3.2	Për lëshimin e dëshmisë për interesimin apo jo të KK-së për blerjen pasurisë së patundshme në territorin e tij-saj	10.00
3.3	Për dhënien e Pëlqimeve të ndryshme	20.00
3.4	Lëshimi i vërtetimeve të ndryshme	10.00
3.5	Pagesa për aplikim për leje të ndërtimit	5.00
3.6	Pagesa për lejerrëni	10.00

3.7	Pagesa për aplikim për Certificatë Përdorimi	5.00
3.8	Pagesa për lëshimin e kushteve ndërtimore	20.00
3.9	Leja Mjedisore Komunale – për projektet në vlerë investive deri në 25000 €	50€
3.10	Leja Mjedisore Komunale për projektet në vlerë investive mbi 25.000€	0.2% vlerës së projektit
3.11	Aplikimi për Leje Mjedisore Komunale	5.00€
3.12	Lëshimi i Certifikatës së përdorimit	20€
4. Matja e ndërtesave		
4.1	Matja për një ndërtesë individuale për 1m ²	0.50
4.2	Çdo ndërtesë tjetër në të njëjtën parcelë	0.25
4.3	Ndërtesë banimi kolektivë për 1m ²	2.00
4.4	Çdo ndërtesë tjetër në të njëjtën parcelë	1.00
4.5	Ndërtesa afariste për 1m ²	4.00
4.6	Çdo ndërtesë tjetër në të njëjtën parcelë për 1m ²	2.00
4.7	Ndërtesa banesore-afariste për 1m ²	3.00
4.8	Çdo ndërtesë tjetër në të njëjtën parcelë për 1m ²	1.50
4.9	Ndërtesë e administrates qeveritare dhe publike për 1m ²	1.50
4.10	Për çdo ndërtesë tjetër në të njëjtën parcelë për 1m ²	0.50
4.11	Objektet për sportë dhe rekreacion (stadium, halla sportive etj.)	2.00
4.12	Objektet kulturore dhe fetare për 1m ²	1.00
4.13	Për çdo ndërtesë tjetër në të njëjtën parcelë për 1 m ²	0.50
5. Matjet e pjesëve të ndërtesave		
5.1	Hapsirat banesore dhe përpilimi i skicave për 1m ²	0.25
5.2	Hapsirat afariste dhe përpilimi i skicës për 1m ²	0.35
5.3	Ndarja e hapësirave banesore dhe përpilimi i skicës për 1m ²	0.45
5.4	Ndarja e hapësirës afariste dhe përpilimi i skicës për 1m ²	0.50
6. Matjet e përvojave		
6.1	Përvoja nëntokësore për 1m ²	1.00
6.2	Përvoja mbitokësore për 1m ²	0.50
7. Tokat me shfrytëzim të përkohshëm me ndërtime të objekteve për qëllim të bizneseve prodhuese caktohet:		
7.1	Tarifa vjetore	0.20 €/m ²
8. Ngarkesat për pronën për shfrytëzim afatshkurtër		
8.1	Objektet (zyra) në pronë komunale- tarifa mujore	4.00 €/m ²
8.2	Lokalet (afariste) në pronë të komunës- tarifa mujore	4.00 €/m ²

Neni 10

10.1. TARIFAT DHE NGARKESAT PËR NDIKIMIN NË MJEDIS SIPAS UA 06/2018 për ndëshkimet me gjoba mandatore (Ministria e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor)

1. Veprimet ndëshkuese me gjobë mandatore dhe vlera e gjobës për personin janë:

1.1. me gjobë në vlerë prej 20 € i shqiptohet personit nëse:

- 1.1.1. hedhë cigaren në rrugë ose sipërfaqe publike;
- 1.1.2. hedhë çamçakëz në rrugë ose në sipërfaqe publike;

1.2. me gjobë në vlerë prej 30 € i shqiptohet ndëshkimi personit nëse:

- 1.2.1. hedhë ambalazhë dhe mbeturina letre në rrugë ose në sipërfaqe publike;
- 1.2.2. hedhë ambalazhë dhe mbeturina plastike në rrugë ose sipërfaqe publike;
- 1.2.3. hedhë ambalazhë dhe mbeturina qelqi dhe metali në rrugë ose në sipërfaqe publike;
- 1.2.4. hedhë kanaçe në rrugë ose në sipërfaqe publike;
- 1.2.5. hedhë mbeturina ushqimore në rrugë ose në sipërfaqe publike;
- 1.2.6. hedhë çfarëdo lloj mbeturine në rrugë ose në sipërfaqe publike;

1.3. me gjobë në vlerë prej 40 € i shqiptohet ndëshkimi personit nëse:

- 1.3.1. hedhë mbeturina komunale jashtë kontejnerit për mbeturina komunale;
- 1.3.2. në kontejner të mbeturinave merr ose shkapërderdh- nxjerr mbeturina prej kontejnerit jashtë;
- 1.3.3. hedhë mbeturina të përziera në kontejnerët ku janë të klasifikuara mbeturinat si:
 - 1.3.3.1. organike, qelqi, letra, plastika, metali,
 - 1.3.3.2. mbeturinat nga copëtimi i drunjëve, i lënë në rrugë ose në sipërfaqe publike;
 - 1.3.3.3. mbeturinat nga thëngjilli, i lënë në rrugë ose sipërfaqe publike;
 - 1.3.3.4. nuk e pastrojnë jashtëqitjen e kafshës së tyre në rrugë, në trotuare, parkingje, objekte të banimit kolektiv dhe objekte tjera publike.

1.4. me gjobë në vlerë prej 50 € i shqiptohet ndëshkimi personit nëse:

- 1.4.1. hedhë cigare në rrugë nga automjeti në lëvizje;
- 1.4.2. hedhë ambalazhë dhe mbeturina letre në rrugë nga automjeti në lëvizje;
- 1.4.3. hedhë ambalazhë dhe mbeturina plastike në rrugë nga automjeti në lëvizje;
- 1.4.4. hedhë ambalazhë dhe mbeturinë qelqi në rrugë nga automjeti në lëvizje;
- 1.4.5. hedhë kanaçe në rrugë nga automjeti në lëvizje;
- 1.4.6. hedhë mbeturina ushqimore në rrugë nga automjeti në lëvizje;
- 1.4.7. dëmton kontejnerët për mbeturina komunale;
- 1.4.8. i ndërron vendin kontejnerëve për mbeturina komunale;
- 1.4.9. hedhë akumulatorë në kontejnerët për mbeturina komunale;
- 1.4.10. hedhë pajisje elektrike dhe elektronike në kontejnerët për mbeturina komunale;
- 1.4.11. hedhë mbeturina të automjeteve të vjetra në kontejnerët për mbeturina komunale, rrugë, në natyrë dhe sipërfaqe publike;
- 1.4.12. hedhë ambalazhë dhe mbeturina letre në natyrë;
- 1.4.13. hedhë ambalazhë dhe mbeturina plastike në natyrë;
- 1.4.14. hedhë ambalazhë dhe mbeturina qelqi në natyrë;
- 1.4.15. hedhë kanaçe në natyrë;
- 1.4.16. hedhë mbeturina ushqimore në natyrë;
- 1.4.17. hedhë mbeturina nga kopshtet në kontejnerët për mbeturina komunale;

1.5. me gjobë në vlerë prej 70 € i shqiptohet ndëshkimi personit nëse:

- 1.5.1. hedhë çfarëdo lloj mbeturine nga ballkoni ose dritarja e objektit;

- 1.5.2. hedhë mbeturina në pusetat për kanalizim;
- 1.5.3. hedhë mbeturina nga ambalazha e materialit ndërtimor jashtë kontejnerëve (ambalazhë letre, metal, plastike dhe materiale të ndryshme);
- 1.5.4. hedhë mbeturina të ngjyrave në kanalizim;
- 1.5.5. hedhë mbeturina të ngjyrave në kontejner për mbeturina komunale;
- 1.5.6. hedhë mbeturina të vajit në tokë nga pakujdesia;
- 1.5.7. hedhë mbeturinat medicinale në kontejner për mbeturina komunale;
- 1.5.8. hedhë mbeturina të stallave në afërsi të rrugës brenda vendbanimit (nuk nënkupton shpërndarjen e plehut në ara);
- 1.5.9. hedhë mbeturina në pronën e tjetrit;
- 1.5.10. hedhë pajisje elektrike dhe elektronike në sipërfaqe publike ose në natyrë;
- 1.5.11. hedhë bateri ose akumulatorë në sipërfaqe publike ose në natyrë;
- 1.5.12. hedhë cigaren e ndezur në kontejnerin për mbeturina komunale;
- 1.5.13. hedhë hirin e nxehtë në kontejnerin për mbeturina;

1.6. Me gjobë në vlerë prej 90 € i shqiptohet ndëshkimi personit nëse:

- 1.6.1. hedhë mbeturina nga materialet ndërtimore jashtë vendeve ose kontejnerëve të caktuar nga autoriteti komunal për mbeturina të materialeve ndërtimore;
- 1.6.2. hedhë mbeturina nga materialet ndërtimore në kontejnerët për mbeturina komunale;
- 1.6.3. hedhë mbeturina medicinale në sipërfaqe publike ose në natyrë;
- 1.6.4. hedhë mbeturina medicinale jashtë kontejnerëve për këto lloje të mbeturinave;
- 1.6.5. hedhë mbeturina të vëllimshme në kontejner për mbeturina komunale. Sipërfaqe publike ose në natyrë;
- 1.6.6. hedhë lloj tjetër të mbeturinave në sipërfaqe publike ose në natyrë;
- 1.6.7. hedhë mbeturina të përziera me vaj në kontejnerët për mbeturina komunale;
- 1.6.8. mbeturinat drunore nga krasitja e bimëve ose drunjëve nuk i mbledh nga rruga ose hapësira publike në kohën e krasitjes;
- 1.6.9. hedhë mbeturina drunore nga krasitja e bimëve ose drunjëve në kontejnerët për mbeturina komunale;
- 1.6.10. djegë mbeturina komunale në kontejnerë;
- 1.6.11. hedhë broshura, fletëpalosje jashtë vendeve të përcaktuara nga komuna.

1.7. me gjobë në vlerë prej 100 € i shqiptohet ndëshkimi personit nëse:

- 1.7.1. hedhë çfarëdo lloj mbeturine në ujëra të përroskave, lumenjëve, liqeneve ose sipërfaqeve të tjera me ujë;
- 1.7.2. hedhë çfarëdo lloj mbeturine në brigjet e përroskave, lumenjëve, liqeneve ose sipërfaqeve të tjera me ujë;
- 1.7.3. hedhë mbeturina të vajit në sipërfaqe publike, kanalizim, në rrugë ose në natyrë;
- 1.7.4. hedhë mbeturina të përziera me vaj në sipërfaqe publike, në rrugë ose natyrë;
- 1.7.5. hedhë mbeturina të gomës dhe goma të automjeteve në sipërfaqe publike, në rrugë ose në natyrë;
- 1.7.6. djegë mbeturina komunale në sipërfaqe publike, në rrugë ose në natyrë;
- 1.7.7. djegë goma, goma të automjeteve ose mbeturina tjera prej gome, në hapësira private, publike, në rrugë ose në natyrë;
- 1.7.8. djegë mbeturina të ndryshme prej plastike, në hapësira private, publike, në rrugë ose në natyrë;
- 1.7.9. djegë mbeturina të ndryshme prej letre në sipërfaqe publike, në rrugë ose natyrë;
- 1.7.10. djegë vajra ose mbeturina të vajrave në hapësira private, publike, në rrugë ose në natyrë;

- 1.7.11. djegë mbeturinat të ndryshme në sipërfaqet e tokave bujqësore;
1.7.12. derdhë çfarëdo materiali në sipërfaqe publike, në rrugë ose në natyrë me ç'rast prej saj krijohet mbeturinë ose ndotje.

Neni 11

11.1 TARIFAT DHE GJOBAT PËR INSPEKTORIN NDËRTIMOR

Bazuar në ligjin për Ndërtim nr: 04/L-110 Inspektori i ndërtimit ka këto Kompetenca:

Mbikëqyrja inspektuese: Funksionin e inspektimit të paraparë me këtë ligj dhe akte tjera nënligjore e kryen Inspekcioni Ndërtimor i Ministrisë dhe Inspekcioni Ndërtimor i Komunave brenda kompetencave të tyre.

Autorizimet e Inspektorit: a) Inspekcioni përkatës ndërtimor ka të drejtë të bëjë inspektim të çdo objekti ndërtimor brenda kompetencave të tij në pajtueshmëri me këtë ligj.

b) Poseduesi i lejes ndërtimore dhe kontraktuesi duhet t'i sigurojnë qasje të arsyeshme inspekcionit ndërtimor kur ai i kryen detyrat e tij sipas këtij ligji.

Në bazë të ligjit për Ndërtim 04/L-110 Neni 35 për Gjobat dhe Ndëshkimet pika 1, parasheh:

Mënyra, procedurat, ekzekutimi dhe shumat e gjobave ndaj pjesëmarrësve në ndërtim përcaktohen nga Ministria me akt të veçantë administrativ dhe rishikohet dhe miratohen për çdo vit dhe publikohen në Gazetën Zyrtare.

Poseduesi i lejes ndërtimore do të gjobitet nëse:

- a) puna ndërtimore krijon rrezik për personat tjerë, dhe nëse nuk siguron, rrethon ose shënjon dukshëm me shenja treguese rreziqet që mund t'u kanosen kalimtarëve;
- b) nuk vendos në vend ndërtim tabelën informuese, apo
- c) nuk ndërmerr masa për sigurimin e ndërtimit dhe ndërtimeve fqinje.

Neni 12

Drejtoria për Buxhet dhe Financa

12.1 MBLEDHJA E PAGESAVE PËR REGJISTRIMIN VJETOR TË AUTOMJETEVE NË TERRITORIN E KOMUNËS

Bazuar në udhëzimin administrativ nr. 2007/03 ku qëllimi i këtij udhëzimi administrativ është mbledhja e pagesave për regjistrimin vjetor të automjeteve në territorin e komunës, ku ka për qëllim kompensimin e pjesshëm në mirëmbajtjen dhe përmirësimin e rrugëve komunale si dhe për parkim të automjeteve.

Për automjete deri 3.5 t.....	Tarifa	10.00 €
Për automjete mbi 3.5 t.....	Tarifa	20.00 €

Regjistruesit e automjeteve nuk do të mund të bëjnë regjistrimin e automjetit pa pasur dëshmi mbi pagesën e Tatimit mbi Pronën e Paluajtshme, dëshminë e pagesës mbi ushtrimin e veprimtarisë biznesore dhe dëshminë e pagesës mujore të mbeturinave.

Komuna është e pajtimit që të hyrat nga pagesat vjetore për regjistrimin e automjeteve të shfrytëzohen për mirëmbajtjen dhe ndërtimin e rrugëve Komunale dhe vend parkimeve.

Drejtoria për Buxhet dhe Financa do ti raportoj Ministrisë së Financave, me anë të raporteve të rregullta si raportet tjera edhe mbi të hyrat e inkasuara nga pagesat vjetore për regjistrimin e automjeteve.

Nga pagesa janë të liruar automjetet e:

- Mbrojtjes shëndetësore dhe sociale,
- Organizatave humanitare,
- Organeve shtetërore dhe organizatat publike komunale.

12.2. Ngarkesat për marrjen, bartjen dhe magazinimin e automjeteve të parkuara në vende të ndaluara.

Për çdo automjet tarifa 32.50 €

Për ngarkesat nga pika 12.2 Komuna do të bëjë kontratë me kompanitë e autorizuar për marrjen, bartjen dhe magazinimin e automjeteve.

Neni 13

13.1. CAKTIMI I GJOBAVE NË TRAFIK BRENDA KUFIJVE TË KOMUNËS

Kjo pikë është e rregulluar me në ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi nga niveli Qendror. Gjobat e shqiptuara për shkelje kundërvajtëse në trafik i takojnë komunës. Alokimi i mjeteve të inkasuara bëhet sipas dispozitave të rregullativës së Thesarit

Neni 14

14.1. RREGULLORJA E TATIMIT NË PRONËN E PALUAJTSHME

Inkasimi i të hyrave vetanake nga Tatimi në Pronë është e rregulluar me Rregullore e Tatimit në Pronë e paluajtshme komunale bazuar në ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi.

II. DISPOZITAT NDËSHKUESE

Neni 15

Të gjitha subjektet ekonomike, shfrytëzuesit e hapësirave publike dhe personat tjerë, të cilët sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje janë obligues të ngarkesave të parapara, obligohen që në afatin brenda 15 ditësh nga dita e publikimit të kësaj Rregulloreje të bëjnë paraqitjen e obligimeve të tyre.

Kërkesën për lejen e punës, nëse me leje nuk disponon atëherë të bëjë kërkesën për marrjen e lejes për shfrytëzimin e hapësirave publike dhe të paraqes akte të tjera në pajtueshmëri me këtë Rregullore.

Neni 16

Nga dita e hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje për 15 ditët vijuese nuk do të aplikohen masat ndëshkuese.

III. ANKESAT DHE MBROJTJA GJYQËSORE

Neni 17

Personi mund të bëjë ankesë ndaj vendimit të lëshuar nga Komuna, nëse ai ose ajo deklaron se i janë shkelur të drejtat e tij. Ankesa nuk e shtyn afatin e pagesës të caktuar në vendim.

Neni 18

Ndaj vendimit përfundimtar të Komunës mund të ushtrohet ankesë drejtuar Gjykatës Themelore dega në Deçan.

IV. DISPOZITA E FUNDIT

Neni 19

Ditën e hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje, pushon aplikimi i Rregullores për Taksa, Ngarkesa dhe Gjoha komunale e datës 28.12.2016.

Neni 20

Kjo Rregullore hynë në fuqi pas miratimit nga Kuvendi Komunal i Junikut dhe 15 ditë pas vlerësimit nga Komisioni për vlerësimin e ligjshmërisë së akteve të Komunave në Ministrinë e Financave dhe Ministrinë e Administrimit të Pushtetit lokal.

Kryesuesi i Kuvendit Komunal
Shpejtim Gacaferi

Datë: 00//00//2022