



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosova
Komuna Drenasit
Municipality Drenas
Kuvendi i Komunës



02 Nr. 060/03-9376 dt. 11/03/2026

Në bazë të nenit 52 të Ligjit nr. 03/L-40 për Vetëqeverisje Lokale, nenit 42, neni 44 pika 44.4 dhe pika 44.5 të Statutit të Komunës së Drenasit, nenit 12 pika 12.2 dhe nenit 21 pika 21.2 të Rregullores së punës të Kuvendit të Drenasit, kryesuesi i Kuvendit të Komunës.

th ë r r e t

mbledhjen e **dytë** të Komitetit për Politikë dhe Financa, e cila do të mbahet më **datë: 18.03.2026** dhe do të fillojë në orën **10:00**.

Mbledhja do të mbahet në sallën e bordit të drejtorive, (kati tretë) i Komunës Drenasit.

Për mbledhje propozohet ky:

Rend dite:

1. Procesverbali i mbledhjes së Komitetit për Politike dhe Financa i datës: 18.02.2026
2. Propozim Rregullore për menaxhimin e dokumenteve zyrtare dhe arkivore.
3. Propozim vendim për formimin e komisionit komunal të aksionarëve për NPL "EKO-Drenasi" Sha.A Glllogoc.
4. Raporti i progresit për implementimin e rekomandimeve të ZKA-së për pasqyrat financiare për vitin 2024.
5. Propozim vendim për themelimin e komisionit për shqyrtimin e listës së veçantë të pronave për dhënie në shfrytëzim afatshkurtër dhe afatgjatë të pronës komunale dhe ofrimin e rekomandimeve të veta për pronat ndaj të cilave mund të iniciohen procedurat e dhënies në shfrytëzim përmes negocimit apo shpalljes publike.
6. Propozim vendim për dhënien në shfrytëzim afatgjatë për 35 vite, pronën e paluajtshme të komunës, me procedurë të negocimit të ofertës për parcelën P-70310053-00539-0, në Negroc, me sipërfaqe 109084 m², kapaciteti 9.99 MW, vlera investive 5.800.000,00 €;
7. Propozim vendim për dhënien në shfrytëzim afatgjatë për 35 vite, pronën e paluajtshme të komunës, me procedurë të negocimit të ofertës për parcelën P-70315035-00913-0, në Krajkovë me sipërfaqe 92000 m², kapaciteti 5.70 MW vlera investive 3.300.000,00 €.
8. Propozim vendim për dhënien në shfrytëzim afatgjatë për 35 vite, pronën e paluajtshme të komunës, me procedurë të negocimit të ofertës për parcelën P-70315035-00848-0, në Krajkovë, me sipërfaqe 130000 m², kapaciteti 9.99 MW vlera investive 5.800.000,00 €;
9. Të ndryshme

Drenas, 11.03.2026



Kryesuesi i Kuvendit të Komunës

Burim Bujupi



Republika e Kosovës

Komuna e Drenasit

Kuvendi i Komunës



02 Nr. 060/04-9373 dt. 11/03/ 2026

PROCESVERBALI

I mbledhjes së Komitetit për Politikë dhe Financa, mbajtur më 18.02.2026, e cila filloi në orën 10:00.

Mbledhjen e kryesoi: Burim Bujupi – kryesues.

Kryesuesi i Kuvendit Burim Bujupi, deklaroi të hapura punimet e mbledhjes së Komitetit për Politikë dhe Financa.

Në mbledhje morën pjesë: Anëtarët e Komitetit për Politikë dhe Financa, Fitore Morina – Hoxha (PDKRLL), Selman Çallapeku (PDKRLL), Pajtime Berisha (PDK), Arigon Sinani (PDK), Egzona Tërdevci (VV) Arbër Halilaj (GREEN).

Të pranishëm ishin edhe: Kryetari i Komunës Ramiz Lladrovci, nënkryetari Arben Shala. Drejtori i Drejtorisë së Shërbimeve Publike dhe Emergjencave Nexhmedin Gruda, drejtoresha e Drejtorisë së Administratës Laureta Thaqi.

Mbledhja do të këtë

Rend dite:

1. Plani i punës së KKSBB-së për vitin 2026;
2. Propozim-vendim për miratimin e Planit Lokal të Veprimit në Mjedis 2025-2029;
3. Propozim-vendim për miratimin e Planit Lokal për Strategjinë e Cilësisë së Ajrit, Komuna e Drenasit 2025-2029;
4. Miratimi i raportit përfundimtar të komisionit për vlerësimin e dëmeve nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë e tjera;

5. **Propozim-vendim për formimin e komisionit për shqyrtimin e kërkesave dhe ankesave të palëve për emërtimin e rrugëve, rrugicave dhe vendeve të tjera publike në Komunën e Drenasit;**
6. **Propozim-vendim për miratimin paraprak të vendimit për dhënien e pronave të paluajtshme të Komunës së Drenasit (Glllogocit) në shfrytëzim afatgjatë personave fizik-juridik (për 99 vjte);**
7. **Të ndryshme.**

Kryesuesi i Kuvendit Komunal, Burim Bujupi, pasi përshëndeti të pranishmit, kryesuesi deklaroi të hapura punimet e mbledhjes së Komitetit për Politikë dhe Financa.

Egzona Tërdevci, tha se ne nuk kemi pranuar asnjë material për pikën katër. E di që materiali ka shumë dinamikë dhe nuk është përfunduar ende, por kisha propozuar që kjo të mbetet për një mbledhje tjetër, pasi duke qenë se nuk kemi pranuar asnjë material, nuk kemi se çfarë të diskutojmë.

Drejtori i Drejtorisë së Shërbimeve Publike dhe Emergjencave, Nexhmedin Gruda, tha se po është e vërtetë që ende nuk është bërë një raport përfundimtar, po besoj që deri nesër do të jetë i gatshëm raporti përfundimtar.

Kryetari i Komunës, Ramiz Lladrovci, keni plotësisht të drejtë që materialet duhet të jenë të kompletuara. Është një material voluminoz me raporte, të cilat edhe gjatë vërshimeve kam kërkuar që komisionet tona t'i dërgojnë në ministritë përkatëse anëtarët e komisioneve të veta. Ky është një proces të cilin Qeveria na ka detyruar ta kalojmë përmes Kuvendit këto dy-tri vitet e fundit. Ju do të votoni një raport, të cilit askush nuk mund t'i bëjë analizë, as raport për vlerat që i kanë caktuar ndonjë dëmi nga vërshimet.

Prandaj, është neglizhencë e Qeverisë vonesa e procedurave për subvencionimin e qytetarëve. Në këtë komitet debatohen pikat e rendit të ditës dhe pastaj rekomandohen për seancë në Kuvend, pra këtu nuk merret asnjë vendim.

Kryesuesi i Kuvendit Komunal, Burim Bujupi, hodhi në votim këtë rend dite. Ky rend dite rekomandohet për Kuvend. **Për votuan 3, abstenime 2 dhe kundër 2.**

Kryesuesi i Kuvendit Komunal, Burim Bujupi, hapi për diskutim pikën 1: Plani i punës së KKSB-së për vitin 2026. Pasi nuk pati diskutim për pikën e parë të rendit të ditës, ajo u rekomandua për Kuvend në mënyrë unanime.

Kryesuesi i Kuvendit Komunal, Burim Bujupi, hapi për diskutim pikën 2: Propozim-vendim për miratimin e Planit Lokal të Veprimit në Mjedis 2025–2029.

Egzona Tërdevci, tha se kam vërejtur që MAPL-ja e ka kthyer pasi mungon harta topografike. Përsëri, në dokumentin që na është përcjellë, nuk është harta. Kjo do të mund të përmirësohej për seancë që të mos kthehej prapë vendimi. Të pjesa e financave, unë besoj që nuk janë caktuar mirë burimet financiare dhe të pjesa e caktimit të afateve, prapë mendoj që ka mangësi.

Kryesuesi i Kuvendit Komunal, Burim Bujupi, tha se me vërejtjet që i ceki Egzona Tërdevci, pika e dytë e rendit të ditës u rekomandua për Kuvend. **Për votuan 7, abstenime 0, kundër 0.**

Kryesuesi i Kuvendit Komunal, Burim Bujupi, hapi për diskutim pikën 3: Propozim-vendim për miratimin e Planit Lokal për Strategjinë e Cilësisë së Ajrit, Komuna e Drenasit 2025–2029. Pasi nuk pati diskutim për pikën e tretë të rendit të ditës, ajo u rekomandua për Kuvend në mënyrë unanime.

Kryesuesi i Kuvendit Komunal, Burim Bujupi, hapi për diskutim pikën 4: Miratimi i raportit përfundimtar të komisionit për vlerësimin e dëmeve nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë tjera.

Drejtori i Drejtorisë së Shërbimeve Publike dhe Emergjencave, Nexhmedin Gruda, tha se të premten, më 12.02.2026, jam takuar me komisionin për vlerësimin e dëmeve dhe kam kërkuar që të punohet në mënyrë sa më transparente, pasi materiali do të dalë edhe në Kuvend dhe qytetarët mund të shohin se si është bërë vlerësimi i tyre.

Ata i kanë cekur disa nga vështirësitë, si të vlerësimi i veturave të cilat janë nga komunat e tjera dhe kanë ngecur në komunën tonë, ku po hasin vështirësi.

Egzona Tërdevci, theksoj se a janë përfshirë këtu vetëm dëmet që u janë bërë ekonomive familjare dhe bizneseve, apo janë edhe dëmet në infrastrukturë. Sepse, sa kam folur me drejtorin e Infrastrukturës, ka thënë që një komision qeveritar është marrë me dëmet në infrastrukturën publike.

Drejtori i Drejtorisë së Shërbimeve Publike dhe Emergjencave, Nexhmedin Gruda, tha se vlera që dhashë unë është për dëmet në ekonomitë familjare, dëmet në biznese, ato bujqësore dhe për vetura, ndërsa për dëmet në infrastrukturën publike është tjetër raport dhe tjetër komision dhe ai nuk vjen në Kuvend, por shkon drejtpërdrejt në Ministri.

Kryesuesi i Kuvendit Komunal, Burim Bujupi, pas sqarimit të drejtorit Gruda, e hedh në votim pikën 4: Miratimi i raportit përfundimtar të komisionit për vlerësimin e dëmeve nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë e tjera. **Për votuan 4, abstenime 3, kundër 0.**

Kryesuesi i Kuvendit Komunal, Burim Bujupi, hapi për diskutim pikën 5: Propozim-vendim për formimin e komisionit për shqyrtimin e kërkesave dhe ankesave të palëve për emërtimin e rrugëve, rrugicave dhe vendeve të tjera publike në Komunën e Drenasit. Unë kisha propozuar të formonim një komision që nuk e neglizhon punën, sepse ka kërkesa që janë bërë që nga viti 2017 dhe deri tani, në vitin 2026, nuk është emërtuar asnjë rrugë.

Arbër Halilaj, tha se pa marrë parasysh rëndësinë e komisionit, mendoj që kjo pikë të rekomandohet për Kuvend, ndërsa Kuvendi t'i zgjedhë anëtarët për këtë komision.

Kryesuesi i Kuvendit Komunal, Burim Bujupi, e rekomandon për Kuvend pikën 5: Propozim-vendim për formimin e komisionit për shqyrtimin e kërkesave dhe ankesave të palëve për emërtimin e rrugëve, rrugicave dhe vendeve të tjera publike në Komunën e Drenasit. **Për votuan 7, abstenime 0, kundër 0.**

Kryesuesi i Kuvendit Komunal, Burim Bujupi, hapi për diskutim pikën 6: Propozim-vendim për miratimin paraprak të vendimit për dhënien e pronave të paluajtshme të Komunës së Drenasit (Glllogocit) në shfrytëzim afatgjatë personave fizik-juridik (për 99 vjet).

Egzona Tërdevci, meqenëse është kryetari, kam disa pyetje që i kam bërë edhe në seancë. Të parcela 13-0 në Glllobar, shihet se kjo pronë është parking të pishat. Pra, a mund të ma shpjegoni cila është logjika që t'u jepet në shfrytëzim personave fizik - juridik për 99 vjet parkingu të parku i vetëm që kanë qytetarët e Drenasit. Ngastra kadastrale 2652-4 në Arllat bllokun rrugën "Heli Bujupi" që të dërgon të disa shtëpi në Arllat.

Ngastra 126-2, që është ngjitur me parcelën ku janë zjarrfikësit, do të duhej të lihej e lirë që në të ardhmen, kur të rriten kapacitetet, të mund të shfrytëzohej nga zjarrfikësit e jo t'i jepet dikujt në shfrytëzim për 99 vjet. Po ashtu, cila pjesë konkretisht e ngastrës 716-2 në Korroticë të Poshtme do të jepet, sepse në atë ngastër ka rrugë që bllokohen nëse jepet. E kam të qartë që nuk do të jepet e gjithë ngastra, por nëse mundeni të na shpjegoni saktësisht se cila pjesë do të jepet.

Kryetari i Komunës, Ramiz Lladrovci, tha se jemi duke votuar një listë paraprake. Nuk mundemi asnjë pronë ta nxjerrim në shpallje publike për ofertues pa e kaluar në Kuvend. Pastaj bëhet komisioni që bën shpalljen, gjithmonë kur kemi shumë konkurrentë, pranohen ankesat, vjen rekomandimi e pastaj vjen votimi. Pra, një listë e pronave paraprake është detyrim ligjor për të dërguar në Kuvend.

Besoje që keni për të pasur përgjigje të shumta nga unë në Kuvend dhe kam për të mbrojtur çdo debat, i cili do të ketë arsyeshmëri të mjaftueshme për të gjithë ata që kanë debatuar dhe kanë menduar që e kanë ndal një pikë të rendit të ditës dhe i kanë shpëtuar pronat, pa iu dhënë investitorëve dhe i keni lënë qytetarët pa zhvillim ekonomik e pa punësim.

Ti edhe Arbëri e dini që unë kam kërku të ketë një komision nga një anëtar prej çdo grupi politik në komunë, për t'i bërë vlerësimet dhe për të m'i sjellë mua si propozim që unë t'i aprovoj ato prona. Transparencë më të madhe se kjo, ku ju i caktoni anëtarët e Kuvendit në komision që bëjnë vlerësimin se kujt t'ia japin një pronë, nuk e di ku ka. A jep prona a nuk jep, Kuvendi i Komunës është përgjegjësi e juaja, jo e imja, por e imja është me i tregu qytetarit se kush po e pengon zhvillimin e Komunës tonë.

Egzona Tërdevci, po cila është ideja së pse janë caktuar për 99 vjet dhe jo 20 ose 30, rishikojeni vendimin, sepse edhe arsyetimin e sillni shumë shabllon për të gjitha pronat.

Kryetari i Komunës, Ramiz Lladrovci, bëri të ditur se një qytetar apo një investitor, i cili dëshiron të marrë një pronë në shfrytëzim, e vlerëson vetë se për sa vite po kërkon ta marrë atë: 20, 35 apo 40 vjet – varet si dëshiron ai. Ne nuk kemi të drejtë ta kufizojmë, por duhet ta llogaritni që këto prona nuk jepen me vazhdim, nëse e ke dhënë për dhjetë vjet, ajo i kthehet Komunës dhe procesi përfundon. Pronës i është rritur vlera dhe kur t'i rritet vlera, ne e shpallim prapë në shfrytëzim me vlerë të rritur. Këto janë gabime teknike që i kanë bërë zyrtarët e mi apo të administratës. Nuk e kam bërë listën unë dhe, për besë, nuk e kam shiku nëse është për 99 vjet apo "deri në" 99 vjet. Por do t'i përmirësojmë. Për çdo pronë do ta japim arsyetimin në monitor dhe do të flasim për secilën veç e veç. Nuk do të ketë më abuzim me pronën publike.

Arbër Halilaj, kjo është pikë e rëndësishme, sepse ka të bëjë me zhvillimin ekonomik të Komunës dhe çështjeve të tjera që ndërlidhen. Është diskutuar e politizuar shumë për këtë çështje, gjë që nuk do të duhej të ndodhte, pasi çdo pronë publike mund të jepet vetëm nga asambleja. Unë mendoj se procedurat, ashtu siç janë dhënë përpara, kanë bërë që të rritet interesi për këtë çështje. Në këtë rast, i kisha propozuar Kryetarit ose përpiluesit të listës së pronave që të tregojnë transparencë dhe llogaridhënie para qytetarëve lidhur me rëndësinë e dhënies së pronave në shfrytëzim. Bashkë me listën, duhet të jetë edhe sqarimi i interesit publik dhe punësimi i komunitetit që graviton rreth asaj prone. Pasi ne nuk e dimë se kush oferton, në bazë të destinimit të pronës mund të japim një sqarim se çfarë përfiton komuniteti dhe cilat janë synimet e komunës sa i përket rritjes së vlerës. Ashtu siç tha edhe Egzona, nuk duhet të ketë vetëm një arsyetim shabllon për të gjitha pronat - arsyetim të cilin mund ta marrim edhe nga ligji për dhënien e pronave në shfrytëzim. Kur kemi një sqarim adekuat për secilën pronë, i vëmë asambleistët para përgjegjësisë, nëse për një pronë është sqaruar se çfarë përfitimi sjell, atëherë pyetja është – pse nuk po e voton.

Kryetari i Komunës, Ramiz Lladrovci, për dy pronat në Gllobar, të cilat i shfrytëzojnë jashtëligjshëm, unë po të mos doja t'jua ofroja juve shqyrtim dhe po të mos i shpallja unë, pa drejtën tuaj mundem vetëm të shkoj t'i marr, t'u vendos shiritat dhe t'ia kthej rrethojën shkollës. Asnjë në këtë botë, as ai që është aty brënda, nuk ka çfarë të bëjë, sepse ligji ma lejon. Kemi prona edhe në Komoran, të cilave u ka skaduar afati, dhe i kam udhëzuar zyrtarët e mi që të marrin masa. Ju duhet me e kuptu që kryetari nuk i jep pronat, kryetari i nënshkruan ato të cilat i voton Kuvendi. Por mos me e kalu listën paraprake që e kemi obligim për Grantin e Performancës, këtë nuk e arsyetoj. E kalojmë listën, pastaj diskutojmë për pronat veç e veç, p.sh. Këtë pronë nuk po duam me e dhënë në shfrytëzim, diskutojmë dhe vendos Kuvendi, një pronë tjetër po duam, edhe atëherë ne e bëjmë, kush i fiton poentat, e bëjmë përqindjen për të punësuar, për qira, për investim.

Asnjë asamblist nuk mundet me dalë e me thënë që i kam thënë me i votu pronat, duke përfshirë edhe këta të grupit tim. Kjo është që unë nuk bëj pazare me askënd për pronë komunale, kjo është në dorën tuaj, doni me e votu, e votoni. Vetëm qytetari ka me pasë informacionin se kush po i pengon dhënien e pronave në shfrytëzim. Dhe ka mundësi që t'i sjell në Kuvend edhe ato që i kemi pasur përpara, sepse po bëjnë kërkesa, unë jam i detyruar me i dërguar për energji, ato një herë i keni kalu në Kuvend, ato janë me negocim.

Kryesuesi i Kuvendit Komunal, Burim Bujupi, Kryetar, me sa e kuptova Arbërin dhe juve, keni thënë se ditën kur ta kemi seancën në Kuvend, do të merrni një projektor dhe për secilën pronë do ta sqaroni e do ta shpjegoni veç e veç.

Kryetari i Komunës, Ramiz Lladrovci, do të bëjmë përpjekje për këtë gjë.

Kryesuesi i Kuvendit Komunal, Burim Bujupi, sipas fjalëve të Arbërit, është krijuar njëfarë kauze që kushdo që voton për pronat, ka një 'pazar' mbrapa. Prandaj, frika e secilit koleg asamblist për të votuar për ose kundër është se i ikën atij ndëshkimi (publik). Sepse, në qoftë se Arbëri e ka kundërshtuar një herë dhënien e pronave dhe tashmë e voton, i bie që paska përfituar diçka, pasi është krijuar kjo kauzë e rrejshme.

Kryesuesi i Kuvendit Komunal Burim Bujupi, hodhi në votim pikën 6. Propozim-vendim për miratimin paraprak të vendimit për dhënien e pronave të paluajtshme të Komunës së Gllogocit në shfrytëzim afatgjatë personave fizik-juridik (deri 99 vjte), ky rekomandim nuk kalon për në Kuvend. **Për votuan 3, Abstenim 0, Kundër 4.**

Kryesuesi i Kuvendit Komunal Burim Bujupi, hapi për diskutim pikën 7. **Të ndryshme.**

Egzona Tërdevci, tha se në seancën e kaluar e patëm raportin financiar dhe unë kam marrë të dhëna shtesë prej drejtorit për projektet që janë prekur prej përmbaruesve. A mundem me pasë një raportim për projektet kapitale që janë realizuar në vitin 2025, Domethënë, cilat janë kryer me sukses, cilat kanë ngecur edhe arsyet pse kanë ngecur. Jemi asambleistë dhe nuk ka asgjë të keqë me diskutuar, që me i ditë edhe publiku.

Kryetari i Komunës, Ramiz Lladrovci, tha se në mbledhjen e kaluar më keni akuzuar që jam larguar prej mbledhjes. Unë asnjëherë nuk jam larguar prej mbledhjes. Ju e dini që keni qenë asambleist edhe më herët dhe të pika të ndryshme kam qëndru dhe nuk jam largu.

Pajtime Berisha, tha se e kam një shqetësim për varrezat e Poklekut, të cilat janë në gjendje të mjerueshme dhe kjo krijon një pamje që nuk i ka hije një vendi të shenjtë. Rruga që të dergon të varrezat është vështirë për t'u kaluar, sidomos gjatë stinës me reshje familjarët përballen me baltë vështirësi në qasje dhe kushte jo të përshtatshme, sa herë që shkojnë për t'i vizituar më të dashurit e tyre. Përreth varrezave ka deponi ilegale të mbeturinave, gjë që e rëndon edhe më shumë situatën. Kjo është e papranueshme, nuk mund të lejojmë që një vend i shenjtë të shndërrohet në zonë të ndotur dhe pa kontroll.

Prandaj, kërkoj nga ekzekutivi komunal që të planifikohen dhe të realizohen sa më shpejt rrethimi i varrezave në Poklek të Ri dhe Vasilevë. Kam edhe një çështje tjetër të rëndësishme që lidhet me sigurinë e nxënësve, bëhet fjalë për mungesën e trotuareve nga fshati Poklek i Vjetër të shkollës fillore 'Fazli Grajçevci'. Nuk ka trotuar funksional as nga lagjet e Vasilevës deri të e njëjta shkollë. Nxënësit detyrohen të ecin buzë rrugëve, gjatë dimrit dhe reshjeve qarkullimi bëhet edhe më i rrezikshëm.

Siguria e tyre është prioritet absolut për komunën, prandaj kërkoj, projektimin dhe ndërtimin urgjent të trotuareve në këto segmente, vendosjen e sinjalizimit horizontal dhe vertikal pranë shkollës, si dhe përfshirjen e këtyre prioritetëve në planifikimin buxhetor. Nëse flasim për zhvillim dhe mirëqenie, duhet të fillojmë nga gjërat bazike, respekti për varrezat, infrastruktura funksionale dhe siguria për fëmijët tanë. Këto nuk janë kërkesa politike, janë kërkesa legjitime të banorëve të Poklekut dhe të Vasilevës.

Kryetari i Komunës, Ramiz Lladrovci, tha se ka projekte të cilat nuk kanë përfunduar dhe ajo rrugë nuk ka përfunduar sepse është pjesë e procesit të stadiumit, ende nuk e kemi përfunduar. Shkollës fillore ia kemi hapur hyrjen kah stadiumi, që mos të përzihen nxënësit me të rriturit. Të dyja shkollat e kemi shenjë. Jam dakord që duhet me pasë shenjë që tregon se është shkolla, por unë besoj që të gjithë ata që e frekuentojnë atë rrugë e dinë që janë tri (3) shkolla aty dhe nuk ka zhvillim të shpejtësisë së madhe. Ne kemi ankesa edhe në rrugën kah Kroni i Mbretit, prej Korrotice, që nuk janë vendos shenjat. Prej vitit 2012 ka filluar ai projekt, u dha tenderi pa u shpallur prona interes i përgjithshëm.

Dhjetëfish kam paguar unë për pronën e cila u shpall interes i përgjithshëm tek pasi kam ardhur unë në pushtet. Pasi e kanë hapur trasenë, i ka kushtuar komunës, sepse Ministria, në vend që t'ia vlerësonte pronën 250 euro, kur është bërë vlerësimi, ia ka vlerësuar 3000 euro. E kanë çuar në gjykatë dhe kur kemi pyetur pse e keni bërë këtë veprim, ata kanë thënë që t'i e ke bërë trasenë dhe ia ke rritur vlerën. Gabimet të cilat duhet t'i ndjekin edhe mua nesër kur nuk jam kryetar, duhet t'i ndjekin edhe ata që kanë qenë para meje e që i kanë bërë.

Ne nuk mundemi me vendosë tabela në një projekt i cili nuk është përfunduar. A duhet ta mbajmë rrugën mbyllur—jo, rrugën mbyllur nuk mundemi ta mbajmë sepse është e qarkullueshme, por çdokush që e ka marrë patentë shoferin e di se, nëse nuk ka tabela, me sa km/h duhet të vozisë brenda një zone të caktuar urbane.

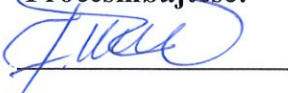
Në katër vende kemi varreza në Poklek. Ne e kemi dhënë atë pronë për varreza, po ashtu edhe në Korroticë, në arat e shtetit që kanë qenë përpara.

Por, duhet të definohet njëherë prona se sa janë varrezat, sepse kemi marrë ankesa prej qytetarëve që po hidhen mbeturina, por kemi me marrë masa. Shumicën e varrezave në komunën tonë i kemi rrethuar, e rëndësishme është mos me i leju kafshët me hyrë dhe mos me hedh mbeturina. Ndërsa, për ta asfaltuar rrugën deri të varrezat, nuk i kemi mundësitë buxhetore. Kemi bërë kërkesë urgjente për “Urën e Shtrubullovës”, a kanë me e trajtu apo s'kanë me e trajtu, nuk e dimë.

Kryesuesi i Kuvendit Komunal, Burim Bujupi, tha se pasi nuk pati diskutime të tjera, e konsiderojmë të mbyllur mbledhjen.

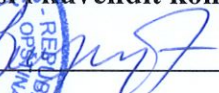
Mbledhja përfundoi në ora 11:30.

Procesmbajtëse:


Fakete Hoti



Kryesuesi i Kuvendit komunal Drenas


Burim Bujupi

Lekturoi



Nikelinda Bujupi



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA GLLOGOC
ZYRA E KRYETARIT
01 Dt. 030/01-8026, Nr. 03/03/2026



Në bazë të nenit 58 pika (h) të Ligjit nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale të Republikës së Kosovës, nenit 72.1 pika (h) të Statutit të Komunës së Gllogocit, të datës 16.09.2008, Ligjit Nr. 08/L-111 për arkivat shtetërore, Ligji nr. 04/L-184 për Adiministrimin e Punës në Zyrë, Udhëzimi Administrativ (MAP) Nr. 01/2017 për Administrimin e punës në zyrë, evidencat themelore dhe detyrat e punës së arkivistit, Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr. 01/2021, për Funksionimin e Qendrave të Shërbimeve të Qytetarëve në Komunë, në bazë të vendimit të Kryetarit të Komunës më 01-Nr. 020/04-4799, të datës 04/02/2026, Kryetari i Komunës i propozon Kuvendit të Komunës, këtë:

**PROPOZIM RREGULLORE PËR MENAXHIMIN E DOKUMENTEVE ZYRTARE
DHE ARKIVORE**

Neni 1
Qëllimi

Me këtë akt përcaktohen mënyrat për administrimin, menaxhimin, protokollimin dhe klasifikimin zyrtar të dokumentacionit që nga evidentimi fillestar, deri në arkivimin e tyre në formë fizike dhe elektronike.

Neni 2
Fushëveprimi

Këto rregulla zbatohen nga njësitë organizative të komunës në të cilat kryhen punët e menaxhimit dhe administrimit të dokumenteve zyrtare.

Neni 3
Përkufizimet

1. Shprehjet e përdorura në Ligjet në fuqi kanë këtë kuptim:

- 1.1. QSHQK- Qendra për shërbim të qytetarëve në komunë;
- 1.2. SMDI - Sistemi për menaxhimin e përmbajtjes digjitale të informacionit;
- 1.3. Protokolli unik - është numër unik me të cilin evidentohet në librin e protokollit në sistemin e intranetit çdo kërkesë e qytetarit;
- 1.4. Arkivi komunal- përbën tërësinë e materialit arkivor, pa marrë parasysh formën ose bartësin e tij, të cilën e ka krijuar institucioni gjatë veprimtarisë së vet;
- 1.5. Libri Arkivor- Është evidencë e cila përmban regjistrin e tërë materialit dokumentar të krijuar me punë, si dhe atij materialit dokumentar i cili në çfarëdo baze gjendet në arkiv;

- 1.6. Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës (në tekstin e mëtejshëm Agjencia) është institucion i vetëm ekzekutiv i administratës shtetërore që organizon, drejton dhe kontrollon veprimtarinë arkivore në vend;
- 1.7. Arkivat - janë institucione shtetërore ose joshtetërore të specializuara që mbledhin, përpunojnë, administrojnë, ruajnë dhe e ofrojnë për shërbim pasurinë arkivore e cila mbrohet dhe sigurohet nga shteti;
- 1.8. Arkivi qendror - administron dhe menaxhon materialet arkivore të institucioneve publike të nivelit qendror;
- 1.9. Arkivi Ndërkomunal - administron dhe menaxhon materialet arkivore të institucioneve publike të nivelit lokal;
- 1.10. Arkivat speciale - janë arkivat e formuara me ligje të veçanta nga institucionet publike dhe jopublike të cilat ushtrojnë veprimtari me interes shoqëror;
- 1.11. Arkivat private - janë subjekte që administrojnë, përpunojnë, ruajnë dhe ofrojnë për shërbim dokumente me prejardhje joshtetërore;
- 1.12. Fondi arkivor - përbën tërësinë e materialit arkivor, pa marrë parasysh formën ose bartësin e tij, të cilën e ka krijuar personi juridik ose fizik gjatë veprimtarisë së vet;
- 1.13. Dokumente - janë të gjitha aktet e krijuara nga autoritetet publike, gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tyre në funksione administrative si dhe aktet e krijuara nga subjektet tjera, përkatësisht personat juridikë dhe fizikë;
- 1.14. Materiali arkivor - i tërë materiali burimor dhe i reprodukuar nga institucionet publike, personat juridikë dhe fizikë gjatë veprimtarisë së tyre siç janë: dorëshkrimet, të dhënat e shtypura, vizatimet, fotografitë, materialet audio-vizuale, materialet elektronike dhe të digjitalizuara si dhe të gjitha mjetet e tjera ndihmëse, të cilat e mundësojnë kuptueshmërinë e qartë të përmbajtjes së informacioneve dhe që kanë vlerë të përhershme;
- 1.15. Materialeregjistraturik/dokumentar - tërësia e dokumenteve ose e të dhënave të krijuara gjatë veprimtarisë dhe punës së institucioneve publike, personave juridikë dhe fizikë, pa marrë parasysh formën dhe formatin e shënimit;
- 1.16. Fondkrijuesit — institucionet e përcaktuara në fushëveprimin e këtij Ligji, të cilat gjatë kryerjes së detyrave të punës krijojnë materialin arkivor i cili dërgohet për arkivim në arkivin kompetent, pas kalimit të afatit të përcaktuar me ligj;
- 1.17. Fondposeduesit — janë institucionet dhe subjektet e përcaktuara në fushëveprimin e këtij Ligji të cilat kanë në posedim material me vlera arkivore të krijuar nga të tjerët;
- 1.18. Regjistri arkivor publik — është tërësia e të dhënave për materialin arkivor që gjendet në fondkrijuesit e fond-poseduesit, përfshirë dhe atë që për arsye të ndryshme gjendet te personat fizikë;
- 1.19. Materiali arkivor privat — është materiali arkivor që krijohet nga veprimtaria e personave juridikë dhe fizikë, të cilët kryejnë veprimtari ose aktivitete të interesit të përgjithshëm, por nuk është krijuar në kuadër të ushtrimit të përgjegjësive shtetërore si dhe që nuk është në pronësi shtetërore;
- 1.20. Regjistrimi i dokumenteve — Akt, me të cilin, dokumentit gjatë regjistrimit të tij në sistem, i jepet identifikatori unik;
- 1.21. Klasifikimin e dokumenteve sipas rëndësisë dhe afateve të ruajtjes;
- 1.22. Ndarja — Veprime të ndërlidhura me zbatimin e vendimit për ndarjen e dokumenteve për ruajtje, shkatërrim ose dorëzim, të vërtetuara me vendimet përkatëse të organit komunal;
- 1.23. Migrimi — Akt me të cilin dokumentet barten nga një sistem në tjetrin, duke e ruajtur autenticitetin, integritetin, besueshmërinë dhe përdorimin;

- 1.24. Mbrojtja — Veprime dhe procedura të përfshira në sigurimin e ekzistimit teknik dhe përmbajtësor të dokumenteve autentike gjatë kohës;
- 1.25. Menaxhimi me dokumente — Lëmi e menaxhimit e cila përfshinë përgjegjësinë për kontrollin efikas dhe sistematik në krijimin, pranimin, ruajtjen, mirëmbajtjen, shfrytëzimin dhe publikimin e dokumenteve, duke përfshirë edhe proceset e pranimin të dokumenteve në sistemin elektronik;
- 1.26. Përcjellja — Krijimi, pranimi, ruajtja dhe mirëmbajtja e informatave për lëvizjen dhe shfrytëzimin e dokumenteve;
- 1.27. Bartja - Transferimi i dokumenteve nga një lokacion në tjetrin;
- 1.28. Asgjësimi — Veprim i largimit ose fshirjes së dokumenteve pa kurrfarë mundësie për rekonstruimin e tyre, konform akteve normative në fuqi;
- 1.29. Digjitalizimi- Është bartja e lëndës arkivore nga mediumet (format) tjera në formën elektronike, me qëllim të gjetjes më të lehtë, shfrytëzimit, publikimit, si dhe ruajtjes së tyre;

Neni 4

Administrimi i dokumenteve dhe punëve arkivore

1. Në kuadër të strukturës organizative të komunës, duke filluar nga organet e komunës, si dhe çdo njësi organizative, duhet të ketë kodin e veçantë me numrin përkatës, si vijon:
 - 1.1 Kuvendi i Komunës - 02
 - 1.2 Kryetari i Komunës - 01
 - 1.3 Drejtoria e Administratës - 02
 - 1.4 Drejtoria për Buxhet dhe Financa - 03
 - 1.5 Drejtoria për Shërbime Publike dhe Emergjencë - 13
 - 1.6 Drejtoria për Infrastrukturë Lokale - 15
 - 1.7 Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale - 06
 - 1.8 Drejtoria për Arsim - 09
 - 1.9 Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport - 10
 - 1.10 Drejtoria për Zhvillim Ekonomik - 05
 - 1.11 Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit - 08
 - 1.12 Drejtoria për Bujqësi dhe Zhvillim Rural - 04
 - 1.13 Drejtoria për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë - 07
 - 1.14 Drejtoria për Inspeksion - 11
2. Shenja e klasifikimit dhe numri themelor i lëndës përkatëse nuk ndryshon gjatë vitit përkatës.



Neni 5
Procedurat e evidentimit

1. Të gjitha shkresat dhe dokumentet që i adresohen Komunës në formë fizike dhe elektronike, duhet të kalojnë përmes Njesisë për Administrimin e Dokumenteve — Qendrës për Shërbim të Qytetarëve në komunë (QSHQK) siç është e paraparë me nenin 2, pika 1.13 e Ligi nr.04/L-184 për Administrimin e Punës në Zyrë, përveç në ato raste kur një gjë e tillë është e rregulluar ndryshe me ligj të veçantë.
2. Të gjitha shkresat hyrëse dhe dalëse të të gjitha organeve dhe njësive organizative të Komunës duhet të evidentohen në protokollin unik i cili mbahet brenda institucionit të komunës në Qendrën për Shërbim të Qytetarëve.
3. Pranimi i shkresave bëhet në QSHQK, e cila shkresë ka arritur drejtpërdrejtë nga pala, dorëzuesi i shkresave zyrtare, përmes shërbimit postar, faksit dhe postës elektronike.
4. Dokumentet e pranuar nëpërmjet postës zyrtare elektronike janë të të njëjtës rëndësi sikurse dokumentet në letër.
5. Dokumentet e pranuar në formë elektronike konvertohen në formën fizike dhe më pas evidentohen.
6. Zyrtari i QSHQK-së, pranon shkresën dhe bën regjistrimin në sistemin elektronik sipas shenjave të klasifikimit dhe numrave themelorë si dhe skanon të gjitha dokumentet që përmban shkresa dhe i bashkëngjitet në sistemin elektronik, e cila shkresë përcillet në formë elektronike te Drejtoria/njësia përkatëse.
7. QSHQK, pas përfundimit të vitit duhet të bëjë shtypjen e librit të protokollit unik, për kërkesat/parashtresat nga sistemi elektronik i evidencës.

Neni 6
Protokolli dhe evidentimi i akteve

1. Për menaxhimin me dokumente zyrtare, QSHQK është e pajisur me vula dhe me libra protokollarë.
2. Vulosja e akteve bëhet në bazë të listës së miratuar nga Kryetari i Komunës, që mund të vulosen me vulat e QSHQK-s.
3. Për evidentimin e të gjitha lëndëve dhe shkresave zyrtare duhet të përdoren katër (4) libra protokollarë:
 - 3.1.Libri kryesor i protokollit unik;
 - 3.2.Libri i ekspeditimit të brendshëm;
 - 3.3.Libri i dorëzim-pranimit të postës; dhe
 - 3.4 Libri arkivor.
4. Libri kryesor i Protokollit Unik është evidenca themelore e shkresave (lëndëve) në sistemin e menaxhimit zyrtar, i cili mbështetet në protokoll dhe në planin e shenjave të klasifikimit, në të cilin regjistrohen të gjitha shkresat e pranuar, hyrëse dhe dalëse.



Libri i Protokollit Unik është formë elektronike e evidencës që mbyllet në çdo fundvit kalendarik, shtypet dhe vuloset.

Në kopertina të Librit të Protokollit Unik shënohet titulli i institucionit, viti për të cilin është mbajtur.

Libri kryesor i Protokollit Unik duhet të ruhet edhe në mënyrë elektronike.

Libri i Protokollit Unik, i mbyllur, dorëzohet në Arkivin komunal.

5. Libri i Ekspeditimit të Brendshëm shërben për të mbajtur evidencën e lëndëve të shpërndara nëpër organet e Komunës dhe njësitë e tjera organizative.
6. Libri i dorëzim-pranimi të postës shërben për mbajtjen e evidencës së pranim/dorëzimit të postës.
7. Libri arkivor shërben për mbajtjen e evidencës së lëndëve të dërguara në arkivin komunal.

Neni 7

Evidentimi i komunikimit në nivelin horizontal dhe vertikal

1. Të gjitha shkresat dhe dokumentacioni që lëvizë në formën vertikale duhet të regjistrohet në protokollin unik.
2. Komunikimi horizontal, nënkupton lëvizjen e shkresave dhe dokumenteve ndërmjet njësive organizative përbrenda Drejtorisë/njesisë.
3. Shkresa apo dokumenti që lëvizë në formën horizontale, regjistrohet vetëm brenda njësisë përkatëse (Drejtorisë//Sektorit/Zyrës) që e krijon dokumentin.

Neni 8

Pranimi dhe hapja e postës

1. Me postë nënkuptojmë të gjitha shkresat ose lëndët të cilat janë objekt i pranimi dhe dërgimit, në formë fizike dhe elektronike.
2. Pranimin e postës sipas rregullit e bën Zyrtari për pranim dhe dorëzim të postës. Në mungesë të tij mund ta pranoi edhe ndonjë person tjetër i autorizuar.
3. Refuzimi i pranimi të postës bëhet vetëm nëse:
 - 3.1 Me të drejtë, pranuesi dyshon se përmbajtja e dërgesës mund të rrezikojë jetën dhe shëndetin e njerëzve, do të ndikoi në dëmtimin e objektit dhe të pajisjeve, ose do të pengoi kryerjen e veprimtarisë;
 - 3.2 Ka për qëllim që të pengoi punën, nëse pa kërkesën e tij është dërguar për qëllime propagandistike, reklamimi ose qëllime të ngjashme;
 - 3.3 Posta e dërguar nuk ka të bëjë me pranuesin. Në këtë rast, ai është i obliguar që t'ia kthejë shërbimit postar ose shërbimit tjetër, për dërgim të postës në adresën përkatëse.
4. Vërtetimi i pranimi të postës jepet nëse është paraparë me dispozita ligjore, ose kur atë e kërkon dërguesi, përkatësisht pranuesi.
5. Vërtetimi lëshohet me shenjën e vulës së pranimi, ku shënohen data e dorëzimit/pranimi dhe shenja evidentuese e shkresës. Vërtetimin e nënshkruan zyrtari i cili e ka pranuar shkresën.
6. Për postën e pranuar në QSHQK mbahet evidencë në Librin e dorëzim-pranimi të postës.

7. Shpërndarja e postës bëhet sipas përmbajtjes. Shpërndarjen e postës e bën personi i autorizuar për dërgimin e dërgesave.

Neni 9

Pranimi dhe vendosja lidhur me kërkesat/parashtresat nga Drejtoritë/njësitë

1. Çdo njësi organizative cakton një zyrtar/e përgjegjës/e i/e cili/a pranon të gjitha lëndët, drejtuar njësisë përkatëse.
2. Njësia, ka për obligim që lidhur me kërkesat/parashtresat e pranuar të vendosë brenda afateve ligjore dhe t'a njoftoi palën me shkrim.
3. Çdo njësi ka për obligim të mbaj regjistrin e lëndëve të pranuar me informata, lidhur me statusin e tyre.
4. Çdo akt administrativ i cili nxirret nga organet e Komunës dhe njësitë e saj duhet të protokollohet në Protokollin Unik, siç është e paraparë në Udhëzim administrativ nr.2011/03 të nxjerr nga Qeveria e Kosovës.
5. Pas përfundimit të procedurës administrative lidhur me kërkesat/parashtresat, zyrtari shqyrtues dosjen e kompletuar duhet ta kthej në shërbimin e arkivit.
6. Zyrtarët shqyrtues janë të obliguar që të gjitha lëndët t'i procesojnë në INTRANET (sistemin elektronik të lëndëve) duke i skanuar të gjitha dokumentet e lëndës dhe t'i bashkëngjesin në sistem.

10

Arkivimi i lëndëve

1. Çdo lëndë e kryer shënohet me shenjë të caktuar, në bazë të së cilës bëhet klasifikimi dhe arkivimi. Në mbështjellësin e lëndës shënohen këto të dhëna:
 - 1.1. Titulli i plotë i institucionit, në rastin tonë Komuna e Glllogcit;
 - 1.2. Drejtoria, sektori/njësia;
 - 1.3. Viti i hartimit të materialit;
 - 1.4. Lloji i materialit sipas përmbajtjes;
 - 1.5. Shenja unike — klasifikimi;
 - 1.6. Numri rendor i regjistratorit i shënuar në librin e protokollit.
2. Libri arkivor, i cili mbahet në kuadër të punëve të arkivit, përmban pasqyrën e tërësishme të arkivit të lëndëve dhe materialit të arkivuar.
3. Çdo lëndë që konsiderohet e kryer, mund të ruhet në Arkivin e Administratës deri në dy (2) vite, prej ditës së protokollimit, ndërsa pas këtij afati me procesverbal dorëzohet në Arkivin Komunal, duke e shënuar në librin arkivor.
4. Lënda e cila duhet të dërgohet në Arkiv, paraprakisht duhet të sigurohet që të jetë e kompletuar me të gjitha dokumentet që janë të shkruara në mbështjellësin e lëndës.
5. Lëndët arkivore të shënuara në librin arkivor, mund t'u jepen për shfrytëzim të përkohshëm strukturave të komunës, me fletë-kthimi/revers, i cili plotësohet në dy kopje.

6. Dokumentet sekrete dhe rreptësishtë sekrete të materialit arkivor mund të jepen në shfrytëzim dhe shikim, konform akteve normative që e rregullojnë këtë fushë.
7. Arkivisti duhet të ruajë fshehtësinë e dokumenteve zyrtare, të cilat i ka pranuar dhe mbanë përgjegjësi për tjetërsimin, humbjen dhe keqpërdorimin e tyre.

Neni 11

Mënyrat e regjistrimit në librin arkivor

1. Në rubrikën "numri rendor", shkruhet me radhë, prej numrit 1 e tutje. Numrat e materialit të njëjtë të regjistraturës së formuar gjatë një viti kalendarik, pa marrë parasysh numrin e njësive të regjistraturës. Numrat pasues, rrjeshtor përcillen në vijimësi në librin arkivor, gjatë viteve që vijnë.
2. Në rubrikën "data e regjistrimit", shënohet data, muaji, viti i regjistrimit të materialit. Materiali i regjistraturës nga viti i mëparshëm regjistrohet në librin arkivor, më së voni deri në muajin prill të vitit vijues. Njësitë e regjistraturës shënohen me numër rendor, me të cilin janë regjistruar në librin arkivor.
3. Në rubrikën "viti i krijimit", shënohet viti, përkatësisht periudha e krijimit të materialit të regjistraturës.
4. Në rubrikën "përmbajtja", shënohet shkurtimisht përmbajtja e materialit të regjistraturës dhe shenja e klasifikimit.
5. Në rubrikën "giithsej", shënohet numri i përgjithshëm i njësive të regjistraturës së materialit të së njëjtës periudhë të regjistraturës.
6. Në rubrikën "lokalet dhe raftet", shënohen të dhënat se në cilat raftet, dollapë apo pjesë të lokalit është vendosur, lidhur me vendosjen e materialit.

12

Klasifikim i materialit pavlerë

1. Përzgjedhja e lëndës arkivore dhe ndarja e materialit të pavlerë bëhet me komision të veçantë. Komisioni e ndan materialin e regjistraturës sipas lëndëve dhe kategorive, duke u bazuar në afatin e ruajtjes.
2. Lista e kategorive është pjesë përbërëse e këtyre rregullave që zbatohen në pajtim me Udhëzimin Administrativ Nr. 08/2007 për Përzgjedhjen e Lëndës Arkivore dhe Regjistrimin e Materialit të Pavlershëm Regjistraturik.
3. Komuna apo arkivi i komunës është e obliguar që ta bëjë zgjedhjen e lëndës arkivore dhe ndarjen e materialit të pavlerë të regjistraturës në prezencë të personit profesional dhe kompetent për këto çështje.



Neni 13
Arkivi komunal

Detyrat dhe përgjegjësitë e fond-krijuesit (arkivi i komunës)

1. Çdo fond-krijues është i obliguar ta ketë njësinë përgjegjëse për Arkivin që njihet si arkivi i fond-krijuesit, i cili funksionon në kuadër të rrjetit arkivor të ASHAK-ut (Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës).
2. Fond-krijuesi obligohet që materialin të cilin e posedon dhe e krijon t'a mirëmbajë sipas kriterëve të parapara në bazë të Ligjit nr. O8/1-111 për Arkivat dhe akteve tjera juridike, deri në dorëzimin në Arkivin kompetent, për ruajtje të përhershme.
3. Fond-krijuesi — Arkivi komunal, është i obliguar të përzgjedhë materialin me vlerë të përhershme dhe të bëjë asgjësimin e materialit të pavlefshëm, (me komision prej tre antarëve) për asgjësimin e materialit, por me miratimin e ASHAK.
4. Fond-krijuesi — Arkivi komunal, materialin arkivor duhet ta dorëzojë në Arkivin kompetent brenda afatit ligjor të përcaktuar me ligj.
5. Fond-krijuesi - Arkivi komunal, e informon agjencinë për regjistrin e materialit arkivor, ruajtjen dhe çdo ndryshim tjetër në lidhje me materialin arkivor në tërësi.
6. Mbikëqyrjen dhe inspektimin e materialit arkivor, është përgjegjës ASHAK-u, përveç rasteve kur përcaktohen ndryshe me ligj.
7. Administrimi dhe mbrojtja e materialit arkivor duhet të ruhet si tërësi dhe nuk mund të tjetërsohet, dëmtohet apo asgjësohet.
8. Shfrytëzimi i materialit arkivor ruhet dhe shfrytëzohet për nevoja arsimore, shkencore, kulturore, hulumtuese, informative, për punë profesionale dhe nevojave të qytetarëve.
9. Afatet kohore për shfrytëzimin e materialit arkivor janë të përcaktuara në bazë të ligjit dhe akteve tjera nënligjore.
10. Lëvizja dhe transporti i materialeve arkivore mund të bëhet duke u bazuar në ligjin për arkivin dhe lëndët arkivore.
11. Arkivi komunal bën pranimin, evidentimin, ruajtjen e materialit arkivor nga shërbimi i arkivit të administratës.
12. Materiali i pranuar arkivor regjistrohët në Librin e Arkivit komunal, sipas shenjave të klasifikimit.
13. Arkivi komunal mundëson shfrytëzimin e materialit arkivor për hulumtime shkencore, për punë profesionale si dhe nevoja tjera të cilat janë në interes të institucionit.
14. Arkivi komunal ushtron veprimtarinë e vet në pajtim me legjislacionin përkatës në fuqi dhe aktet e tjera të mbështetura në të si dhe standardet arkivore ndërkombëtare.



Neni 14
Dispozitat përfundimtare

1. Struktura organizative në Komunë, është e obliguar që me kujdes të veçantë ta ruajnë lëndën arkivore dhe materialin e regjistratorit, në përputhje me dispozitat e këtij akti dhe të Ligjit Nr. 08/1—111 për Arkivat.
2. Nëse nëpunësi civil, i cili është i ngarkuar për mbajtjen e arkivit dhe lëndën arkivore të komunës, në rastet kur shkëput marrëdhënien e punës me komunën, dorëzim-pranimi i arkivit dhe lëndës arkivore bëhet me procesverbal nga komisioni të cilin e formon Kryetari i Komunës.

A r s y e t i m

Hartimi i Rregullores për Menaxhimin e Dokumenteve Zyrtare dhe Arkivore është bërë në zbatim të ligji nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, të Statutit të Komunës së Glllogocit, si dhe në përputhje me Ligji Nr. 08/L-111 për Arkivat Shtetërore dhe Rregullorja (MPB) Nr. 05/2020 për shenjat unike të klasifikimit të dokumenteve dhe afatet e ruajtjes së tyre.

Qëllimi i kësaj rregulloreje është krijimi i një sistemi të unifikuar, të standardizuar dhe të kontrollueshëm për administrimin, evidentimin, klasifikimin, ruajtjen, arkivimin dhe asgjësimin e dokumenteve zyrtare dhe arkivore në Komunë.

Përmes kësaj rregulloreje sigurohet bëhet, rritja e efikasitetit dhe transparencës në administratën komunale, sigurimi i gjurmueshmërisë së çdo dokumenti zyrtar, mbrojtja e dokumenteve me vlerë të përhershme arkivore, parandalimi i humbjes, dëmtimit apo keqpërdorimit të dokumenteve, harmonizimi i praktikave komunale me legjislacionin në fuqi.

Nevoja për rregullim të brendshëm duke marrë parasysh rritjen e volumit të dokumentacionit, përdorimin e sistemeve elektronike, si dhe detyrimet ligjore për ruajtjen dhe administrimin e materialit arkivor, është e domosdoshme që Komuna të ketë një akt të brendshëm normativ që të përcakton qartë përgjegjësitë e njësive organizative, rregullon mënyrën e protokollimit dhe evidentimit të shkresave hyrëse dhe dalëse, përcakton procedurat e arkivimit dhe afatet e ruajtjes, rregullon procesin e përzgjedhjes dhe asgjësimit të materialit të pavlerë, siguron mbrojtjen e dokumenteve konfidenciale dhe sekrete.

Rregullorja është në përputhje të plotë me parimet e vetëqeverisjes lokale, legjislacionin për arkivat shtetërore, aktet nënligjore për klasifikimin dhe afatet e ruajtjes së dokumenteve, standardet e menaxhimit modern të dokumenteve dhe arkivave.

Ajo nuk bie ndesh me asnjë dispozitë ligjore në fuqi dhe shërben si akt zbatues për nivelin lokal.



Zbatimi i kësaj rregulloreje nuk krijon obligime shtesë të konsiderueshme buxhetore, pasi menaxhimi i dokumenteve realizohet brenda strukturave ekzistuese organizative. Eventualisht, mund të kërkohen përmirësime teknike në sistemin elektronik dhe pajisje për ruajtje arkivore, të cilat planifikohen në kuadër të buxhetit të rregullt komunal.

Miratimi i kësaj rregulloreje do të forcojë disiplinën administrative, rrisë sigurinë juridike të akteve komunale, përmirësojë shërbimet ndaj qytetarëve, sigurojë ruajtjen afatgjatë të trashëgimisë dokumentare të komunës, mundësojë inspektim dhe mbikëqyrje më efikase nga organet kompetente.

Duke marrë parasysh rëndësinë e administrimit të rregullt dhe ligjor të dokumenteve zyrtare dhe arkivore, si dhe domosdoshmërinë për harmonizim me legjislacionin në fuqi, propozohet që Kuvendi i Komunës ta shqyrtojë dhe ta miratojë Rregulloren për Menaxhimin e Dokumenteve Zyrtare dhe Arkivore.

Neni 15
Hyrja në fuqi

Ky propozim për Rregulloren për menaxhimin e dokumenteve zyrtare dhe arkivore hynë në fuqi pasi të procedohet, të miratohet nga Kuvendi i Komunës dhe MAPL.

Drenas,
Mars 2026

Kryetar i Komunës
Ramiz Lladrovci





Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Komuna/Opstina/Municipality Drenas (Glllogoc)
Zyra e Kryetarit



01 Nr. 400/01-9166, dt. 10/03/2026

Në bazë të nenit 58, pika h, të Ligjit nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale, si dhe nenit 72, pika h, të Statutit të Komunës së Glllogocit, të datës 16.09.2008, në përputhje me nenin 5.2, të Ligjit nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin nr. 04/L-111 dhe Ligjin nr. 05/L-009, si dhe në zbatim të pikës 3 të Vendimit të Qeverisë për themelimin e ndërmarrjes publike NPL "EKO Drenasi", me nr. 10/02, të datës 20.02.2026, Kryetari i Komunës nxjerr këtë:

PROPOZIM – VENDIM

Për formimin e Komisionit Komunal të Aksionarëve për NPL "EKO – Drenasi" Sh. A - Glllogoc

- I. Me këtë propozim-vendim formohet Komisioni Komunal i Aksionarëve të Ndërmarrjes Publike Lokale "EKO Drenasi" Sh. A në Drenas, në përbërje:

I.I Kuvendi i Komunës dy anëtarë: 1. _____
2. _____

I.II Ekzekutivi i Komunës një anëtar: 1. _____

- II. Komisioni Komunal i Aksionarëve nga pika I e këtij vendimi obligohet të ushtroj të drejtat e aksionarit në përputhje me Ligjin nr. 03/L-087 për Ndërmarrje publike, Ligjin nr. 04/L-111 për ndryshim dhe plotësimin e Ligjit nr. 03/L-087 për Ndërmarrje publike, Ligjin nr. 03/L-87 dhe Ligjin nr. 06/L-16 për shoqëritë tregtare.
- III. Mandati i anëtarëve të Komisionit Komunal të Aksionarëve të NPL-së përfundon me përfundimin e mandatit aktual të anëtarëve të Kuvendit të Komunës apo me ndonjë vendim tjetër të Kuvendit të Komunës.
- IV. Vendimi hyn në fuqi ditën e nënshkrimit dhe pas miratimit nga ana e Kuvendit të Komunës dhe vlerësimit të ligjshmërisë nga MAPL.



Kryetari i Komunës

Ramiz Lladrovci



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E DRENASIT
ZYRA E KRYETARIT



01 NR. 402/01 - 9122 DT. 10.10.2026

Për: Kuvendin e Komunës së Drenasit

Nga: Ramiz Lladrovci, Kryetar i Komunës së Drenasit

Lënda: Raporti i progresit për implementimin e rekomandimeve të ZKA-së për pasqyrat financiare për vitin 2024



Në pajtim me nenin 14, të Rregullores së punës për zbatimin e auditimit dhe planeve të veprimit, si dhe duke u mbështetur në Procedurat Standarde të Trajtimit të Rekomandimeve të Zyres Kombëtare të Auditimit, po ju dërgojmë Raportin e progresit për implementimin e Rekomandimeve që dalin nga “Raporti i Auditimit për Pasqyrat Financiare Vjetore të Komunës së Drenasit për vitin 2024”

Çështja	E gjetura	Rekomandimi	Veprimet e ndërmarra dhe rezultatet konkrete ne lidhje me zbatim te rekomandimit	Statusi I rekomandimit(I zbatuar,pjeserisht I zbatuar ose I pa zbatuar)	Sfidat e hasura në zbatimin e rekomandimit
Çështja B1-Keq klasifikim i shpenzimeve	Nenit 18, paragrafi 3 e Rregullës Financiare Nr. 01/2013/MF “Mbi shpenzimin e parasë publike” shpenzimet duhet të kenë kodet adekuate, të përcaktuara me Udhëzimin Administrativ për planin kontabël, po ashtu me planin kontabël të Thesarit janë përcaktuar kodet dhe kategoritë përkatëse të shpenzimeve që OB duhet të aplikojnë Janë vërejtur keq klasifikime te shpenzimeve nper kategori ekonomike ne vlere 2,488.200€.Nga Kjo vlere thesari kishte paguara sipas urdherva përbarimor per zbatimin e kontrates kolektive bga kategoria e investimeve kapitale 1,879,133€ dhe sherbimeve Komunale 27,849€ Pagesat për paga jubilare dhe shujta kanë ndodhur si rezultat I kontratës kolektive,shpenzimet e të cilave nuk kanë mundur të planifikohen me buxhet.	Kryetari duhet të siguroj që janë ndermarrë të gjitha veprimet qe shpenzime te planifikohen ne ndarjet adekuate te bushtetit(apo te ridestinohen mjetet kur eshte e nevojshme dhe e mundeshme)dhe qe pagesa e regjistrimi I shpenzimeve behet sipas kodeve ekonomike	Komuna ka vazhduar të kërkoj dhe insistoj tek niveli qendror qe te gjejne zgjidhje, shtim të masës buxhetore për këtë kategori të shpenzimeve nga Ministria e Financave, meqense shpenzimet që kanë dal nga kontratat kolektive-sektoriale, me qarkore buxhetore nuk mund të buxhetohet.	I pa zbatuar	Pamundësia për të buxhetuar nga buxheti i Komunës.
Çështja A1 - Nënvlërësimi i pasurive nën 1,000€	Rregullorja MF-Nr. 02/2013 për menaxhimin e pasurisë jo financiare në organizatat buxhetore, neni 6.1. përcakton se, "Çdo organizatë buxhetore duhet të krijojë dhe azhurnoj regjistrin e pasurive jo financiare që i ka në menaxhimin e saj.	Kryetari duhet të sigurojë forcimin e kontrolleve të brendshme lidhur me	Janë regjistruar ne sistemin e-pasuria dhe pranuar ne regjistrin kontabel ne e-pasuri.	I zbatuar	

				regjistrimin e drejtë të pasurisë jo financiare në pajtim me kriteret e rregullores për menaxhimin e pasurisë jo financiare.		
Regjistri duhet të mbahet ndaras për çdo pasuri dhe në formë të agreguar sipas kategorive të klasifikuara në bazë të planit kontabël. Po ashtu neni 6.3. përcakton se: Pasuria kapitale duhet të regjistrohet në SIMFK ndërsa pasuria jo kapitale dhe stoqet duhet të regjistrohet në sistemin "e-pasuria".	Në regjistrin e pasurive jo financiare nën 1,000€, kemi vërejtur pasuri të blera në vitin 2023 dhe 2024 për 117 njësi për tabela të mënjura me vlerë 112,203€, nuk ishin regjistruar në regjistrin e-pasuria që rezultojn në nënvlerësimin e regjistrimit të pasurive jokapitale.	Kjo ka ndodhur si rezultat i kontroleve të dobëta në monitorimin dhe verifikimin e regjistrave të pasurisë				
Çështja A2- Vonesa në lëshimin e lejeve ndërtimore.	Nëni 17 (pika 1.2) I Ligjit të Ndërtimit thotë: "Leja ndërtimore lëshohet nga organi kompetent Brenda 30 ditëve pas pranimit të kërkesës për leje ndërtimore për kategorinë I dhe dyzet e pesë (45) ditë për kategorinë II dhe III.	Në dy (2) raste ka vonesa në lëshimin e vendimeve për lejet ndërtimore sipas afatit ligjor nga ana e Komunes pas pranimit të kërkesës për leje ndërtimore. Vlera totale e ketyre mostrave është 100,610€, kurse vonesat	Kryetari duhet të sigurojë që të respektohen afatet ligjore për lëshimin e lejeve ndërtimore, duke forcuar kontrollin e brendshëm dhe mbikëqyrjen mbi trajtimin e kërkesave, në mënyrë që të	Komuna ka ndërmarrë të gjitha masat e nevojshme që të respektohen afatet ligjore në mënyrë që mos të ketë vonesa në lëshimin e lejeve të ndërtimit.	I Zbatuar	
		Nëse nuk sillen me kohë dokumentacionet e nevojshme për marrjen e lejes së ndërtimit si :	-Pëlqimi për rregullim të dokumentacionit teknik			

	ne leshimin e lejeve ndertimore jane deri 220 ditë. Kjo ka ndoshtur për arsye të mosfungsionimit efektiv të kontrolleve të brendshme dhe vonesat në pëlqimin nga KEDS-I për kompletimin me kohë të dokumentacionit.	mundësohet mbledhja me kohë e të hyrave	nga kompania e KEDS-it, -Pëlqim për kushte teknike nga Kompania Ujësjetllësi Rajonal Sh.A."Pristina", -Pëlqim në dokumentacionin investivo-teknik mbi masat e parapara për mbrojtje nga zjarri nga Agjencia e Menaxhimit Emergjent, -Pëlqim për kyqje në rrugë Nacionale (Magjistrale), Regionale dhe Autoudhë, nga Ministria e Mjedisit, Planifikimit Hapsinor dhe Infrastrukturës, Zyrtarët nga DUMM do të detyrohen të kryejnë procedurat për refuzim të lëndës sipas ligjeve në fuqi.		
Çështja A3 – Shpërblimi më kontratë në	Ligji i prokurimit publik Neni 59 paragrafi 4 parasheh: Autoriteti kontraktues do të konsiderojë një tender si të përgjegjshëm vetëm nëse tenderi në	Kryetari duhet të sigurojë forcimin e kontrolleve në	Zyra e prokurimit ka ndërmarr masa dhe është shtuar kontrolli i nevojshëm për	I zbatuar	

mungesë të plotësimit të kriterëve të vendosura në dosjen e tenderit	fjalë është në përputhshmëri me të gjitha kërkesat e parashtruara në njoftimin e kontratës dhe në dosjen e tenderit, rregullorja 001/2022 për prokurimin publik neni 28.7 parasheh: Afati i fundit për dorëzimin e sigurimit të tenderit do të jetë i njëjti si ai për dorëzimin e tenderëve. Sigurimet e tenderëve të pranuar pas afatit për dorëzimin e tenderit do të refuzohet dhe kështu do të rezultojë në refuzimin e tenderit. OE te shperblyer me kontrate ne mungese te plotesimit te kerkeseve te njoftimit per Kontrate dhe dosje te tenderit po i parqesimi rastet si ne vijim • Te kontrate per “ndertimin ,zgjerimin dhe rikonstruimin i rrugeve te asfaltuara ne Drenas-projekt dy vjeqar(Rruges tre -Kater korsi(Rikonstruimi)Rruga Fehmi dhe Xheve Lladrovci),ne vlere te tenderit ne kerkesen per pershtatshmeria profesionale pika 6 jane kerkuar raportet e auditimit per tri vitet e fundit 2023,2022 dhe 2021 ndersa operatori ekonomik ne oferten e tij ka paraqitur raportet e rishikimit te pasqyrave financiare vjetore; dhe • Te kontrate per “Ndertimi i	fushën e prokurimit, në mënyrë që vlerësimi i ofertave të bëhet në pajtueshmëri të plotë me kërkesat e vendosura në dosjet e tenderit dhe në pajtueshmëri me kërkesat ligjore. Po ashtu, përmes zyrtarëve përgjegjës të sigurojë se anëtarët e komisioneve i kuptojnë detyrat dhe përgjegjësitë në procesin e vlerësimit të ofertave përkatëse dhe në rast të gabimeve eventuale këto të evidentohen nga zyrtarët e	vlerësimin e procedurave te prokurimit .	
--	--	--	---	--

	aneksit te SHFMU Rilindja”ne Dobreshec ne vlere te kontraktuar 26,978€,operatori ekonomik fitues ne oferten e tij nuk ka dorezuar sigurin e tenderit Kjo ka ndoshur si pasojë e mungesës së funksionimit të kontrolleve të brendshme, në fushën e prokurimit.	prokurimit para nënshkrimit të raportit të vlerësimit.		
--	---	---	--	--

ÇËSHITJA A4 – REALIZIMI I ARTIKUJVE TË KONTRATËS ME ÇMIM PËR NJËSI, JO NË PËRPUTHJE ME PESHËN E PËRCAKTUARA NË DOSJE TË TENDERIT DHE PRANIMI I SHËRBIMEVE TË PAARSYETUARA	Bazuar në nenin 54.15 të Rregullores 001/2022 dhe interpretimit të KRPP- së të datës 09.06.2023 parasheh: “Kurdo që Autoriteti kontraktues nuk dinë sasi të indikative, kontratat me çmime për njësi, AK duhet të përcaktoj peshat në bazë të rëndësisë së secilës “kategori të shërbimeve” ose secilit “artikull” në mënyrë që Autoriteti Kontraktues të përcaktoj se cila është oferta me çmim më të ulët. Në këto raste nuk vlen pragu apo tavani plus/minus tridhjetë për qind (30%), në këto raste në hapje publike të ofertave lexohet çmimi total i poentuar (peshuar) i cili shërben vetëm për qëllim të vlerësimit të ofertave ndërsa kontrata lidhet me çmime për njësi dhe mund të realizohet deri në vlerë të parashikuar”. Duke pasur parasysh faktin se peshimi i artikujve duhet bërë duke u bazuar në peshën dhe në rëndësinë e çdo artikulli , kjo nënkupton që vlera dhe sasia e realizuar (shpenzuar) e artikujve nuk mund të ndryshoj nga raportet sipas peshës së dhënë fillimisht në dosjen e tenderit dhe Rregulloja 01/2013/MF- Për shpenzimin e parashë publike, Neni 24, paragrafi 1.2 parasheh: të siguroj raportin e pranimit të mallit/shërbimit nga zyrtari / komisioni i autorizuar. Kontrata publike kornizë me çmim njësi”Njësitë profesionale me komponentin e mirëqenies sociale dhe shërbimit publik për qytetet e komunës së Drenasit”kornizë trevjeqare me cime për njësi për artikull e nënshkruar me datë 16.08.2022,ku në	Kryetari duhet të sigurojë se menaxhimi i kontratës nga menaxheri i kontratës bëhet në pajtim me kërkesat ligjore, në mënyrë që kontrata publike kornizë me çmim për njësi të realizohet në pajtueshmëri të plotë me peshën e përcaktuar në dosjen e tenderit dhe pranimi, pagesa e shërbimeve të bëhet sipas shërbimeve reale të ndodhura.	Komuna ka ndërmarrë të gjitha masat e nevojshme që menaxhimi i kontratave të bëhet në pajtim me kërkesat ligjore për kontratën publike kornizë me çmimin për njësi dhe të realizohet në pajtueshmëri me peshën e përcaktuar në dosjen e tenderit.	I zbatuar	
---	---	--	--	------------------	--

				të parashihej për artikuj ne vijim: • Artikulli (pozicioni) 3 "shërbime administrative në koordinim e punës në fushë e e ekonomisë dhe financave ,raporteve ,dokumentimin ,menagjimin si dhe evidentimin e shërbimve të kryera sipas standarteve specifike etj" e peshuar me 5% në vitin 2020/24 bazuar në situacione/fatura të pranuar/ekzekutuara ishin realizuar shërbime në vlerën 95,985€ që ka rezultuar në tejkalim në vlerë 36,763€ dhe artikulli (pozicioni) 7 "shërbime në kordinimin e punës:raporteve mujore ,dokumentimin ,menagjimit si dhe në evidentimin e shërbimve të kryera sipas standardeve specifike ,duke kontrolluara dhe monitoruar stafin etj" e peshuar me 5% ,ndërsa ishin pranuar/ekzekutuara shërbime ne vlerë 148,797€ ,që ka rezultuar në tejkalim në vlerë 89,875€ • Poashtu në testimin per artikullin (pozicioni) 7 "shërbime ne koordinimin e punës:raporteve mujore ,dokumentimit ,menagjimit si dhe ne evidentimin e shërbimeve të kryera sipas standarteve specifike ,duke kontrolluar dhe monitoruar stafin etj ,që nënkupton shërbimi për raportet mujore të përgatitur nga të angashuarit e kompanisë për kryerjen e shërbimeve të kontraktuara ,ku në mbështetje të listave të pagave mujore për vitin 2022/24 për kryerjen e shërbimeve ndaj komunës nga të angazharit e kompanisë është 596 paga mujore ,që rezulton në ofrimin e shërbimit në vitin 2024 janë bërë 596 shërbime- pagesë/situacione për këtë shërbim në vitin 2024 janë bërë në vlerë 148,797€ e që rezulton në mbi faturim/pagesë/pranim të situacioneve ne vlerë 132,705€ të paarsyetuara (fiktive).
--	--	--	--	---

	Tejkalimi dhe pranimi shërbimeve të paarsyetuara ka ndodhur si rezultat i mbikëqyrjes së dobët nga ana e menaxherit të Kontratës.				
--	---	--	--	--	--

ÇËSHITJA B2 – MUNGESA E PROIEKTEVE EKZEKUTUESE	Paragrafi 19.17 i Rregullores Nr.001/2022 për Prokurimin Publik ndër tjerash parasheh se "Autoriteti Kontraktues është përgjegjës për hartimin e projektit ekzekutues dhe i cili në mënyrë mandatore duhet t'i bashkëngjitet (gjithashtu në pajisje elektronike) Specifikave Teknike, të cilat janë pjesë të dosjes së tenderit. Asnjë Autoriteti Kontraktues nuk i lejonet që të lëshojë dokumentacionin e tenderit pa bashkëngjitur përshkrimin e hollësishëm të projektit". Në shtatë(7) raste komuna kishte filluar proceduarit e prokurimit dhe kishe lidhur kontrata pa hartuara projekt ekzekutiv dhe atom ishin si ne vijim: • Projekti për "Ndërtimi i aneksit të SHFMU Rilindja" në Dobroshec me vlerë të kontraktuar 26,975€. • Projekti për Asfaltimi i rrugëve në fshatin Sankoc,Fushitçe e Epërme dhe e Ulët "Ilot II me vlerë të kontraktuar 101,866€ • Projekti për "Asfaltimi i rrugëve Komoran I,II,III dhe IV Iliot I me vlerë të kontraktuar 111,222€. • Projekti për "Asfaltimi i rrugëve dhe Kubëzimi Drenas I,II,III dhe IV" Iliot III me vlerë të kontraktuar 173,280€. • Projekti për "Asfaltimi i rrugëve ne fshatin Nekoc dhe Kishnarek" me vlerë të	Kryetari të sigurojë forcimin e kontroleve dhe monitoroj zbatimin e kërkesave ligjore, që me rastin e inicimit të procedurave të prokurimit për kontraktimin e punëve të sigurohet paraprakisht hartimi i projekteve në përputhje me nevojat dhe kërkesat e parashikuara.	Komuna ka marrë masat e nevojshme që për projektet që kanë vlera të larta financiare ka hartuar projektet përmesë kontratës "Hartimi I projekteve për nevojat e Komunës"	Pjesërisht i zbatuar	Sfidë është për projektet që kanë vlera të vogla financiare ku hartimi i projekteve do të merrte buxhetin e atij projekti dhe nuk mbet buxhet për ekzekutim të projektit.
--	---	--	---	-----------------------------	--

	kontraktuar 139,702€. Projekti për “Regullimi i trotuarit dhe ndriqimit publik-Drenas Komoran Arllat Terstenik Dobroshec dhe Baicë” me vlerë të kont.221,970€ dhe, Projekti për “Ndertimi,Zgjerimi dhe rikonstruimi i rrugeve te asfaltuara ne Drenas”me velerë te kont.269,945€. Kjo ka ndodhur si rezultat I mungesës së planifikimit të duhur para fillimit të procedurave të prokurimit,duke përfshirë mungesën e hartimit të projektit ekzekutiv për projektet specifike.				
Çështja A5 – Mos raportim i rregullt për shfrytëzim të pronave komunale	Neni 22 paragrafi 2 i Ligjit nr. 06/L-092 për dhënien në shfrytëzim dhe këmbimin e pronës së paluajtshme të komunës, përcakton se “Kryetari i Komunës obligohet që në raportet e tij të rregullta gjashtë (6) mujore t’i paraqet Kuvendit të Komunës edhe raportimin e veçantë për monitorimin e realizimit të kontratave dhe përmbushjes së qëllimit të dhënies në shfrytëzim të pronave të paluajtshme, deri në fillimin e implementimit dhe arritjes së qëllimit të dhënies së pronës në shfrytëzim” . Kryetari i Komunës nuk kishte paraqitur asnjë raport periodik gjashtëmujor Kuvendit Komunal lidhur më monitorimin e realizimit të kontratave dhe përmbushjes së qëllimit të dhënies në shfrytëzim të pronave të paluajtshme.	Kryetari duhet të sigurojë se raportet rregullta gjashtë (6) mujore të pëmbajnë edhe raportimin e veçantë për monitorimin e realizimit të kontratave dhe përmbushjes së qëllimit të dhënies në shfrytëzim të pronave të paluajtshme.	Komuna ka angazhuar një zyrtar(sherbyes civil) zyrtar per menaxhimin e pronave komunale te dhena ne shfrytzim,po ashtu ky zyrtar ka raportuar te kryetari,ku I cili ka raportuar ne kuvend, sipas raportit me nr. 07-052/01-2564.	I zbatuar	

Shkak i ndodhjes është mosrespektimi i kërkesave ligjore në lidhje me raportimin dhe mbikëqyrjen e kontratave për shfrytëzim të pronës së paluajtshme komunale.				
---	--	--	--	--

Çështja B3 – Mangësi në databazën e tatimit në pronë	Ligjin nr. 08/L-224 për ndryshimin dhe plotësimin ligjit për tatimin në pronën e paluajtshme neni 3 dhe Ligji nr. 06/L-005 për Tatimin në Pronën e Paluajtshme, neni 11 pika 1 definon:” Zbritja për vendbanimin parësor- Personi fizik, i cili vendos deri më 30 nëntor të vitit, para vitit tatimor se njësia e objektit shërben si vendbanim parësor dhe e deklaron këtë në komunë apo gjatë fazës së inspektimit, i lejohet zbritja prej 30,000€ nga vlera e vlerësuar e njësisë së objektit. Po ashtu, Ministria e Financave përkatësisht Departamenti i Tatimit në Pronë ka njoftuar komunat për vendimin e marr për regjistrimin e numrit personal në rastin e zbatimit të nenit 11 të Ligjit nr. 06/L-005, kjo me qëllim të shmangies së duplikimeve/apo parregullsive dhe sigurimin e zbatimit efektiv të këtij neni. Nga analiza e bazës së të dhënave për tatimin në pronë të siguruar nga komuna, kemi vërejtur se 148 persona kishin përfutur zbritje të tatimit në pronë pa numër personal. Kjo ka ndodhur për shkak të funksionimit jo të mirë të kontrolleve të brendshme në departamentin e tatimit në pronë.	Kryetari duhet të marrë veprime shtesë për të siguruar se janë bërë korrigjimet e nevojshme në bazën e të dhënave të tatimit në pronë, në mënyrë që zbritja për vendbanim parësor të bëhet vetëm për personat fizik të cilët janë të regjistruar me numër personal dhe kanë dekluar në komunë se objekti shërben si vendbanim parësor.	Kemi insistuar në përmisimin të zbritja e 30,000.00€ në vlerë,por për shkaqe teknike të sistemit të tatimit në prone migrimin e të dhënave nga sistetimi I vjetër në të riun nuk kemi pasur mundësi të punojmë më shumë në këtë drejtim. Poashtu edhe oër tatim me vlerën 0 kam derguar një email për ti hequr nga sistemi. Ne kemi vazhduar me plotësimin e regjistrave me nr. personal duke kerkuar nga zyra e gjendjes civile me aq mundësi sa ata po na ofrojnë sepse ka probleme të ndryshme ka persona që nuk janë në regjistra, ka persona të vdekur e që figurojnë të ngarkuar me tatim, vetëm nga nëntori 2024 e deri tani janë regjistruar në sistem diku 762 numra personal	Pjesërisht i zbatuar	Sfida për mos funksionim i sistemit.
--	---	---	---	-----------------------------	---

[illegible]

Çështja B4 – Monitorimi i menaxhimit të kontratave jo përmes E- Prokurimit	Paragrafi 70,24.f.i Rregullores nr.01/2022 për Prokurimin Publik parasheh se “Menaxheri i kontratës të sigurojë që të gjitha regjistrat e menaxhimit të kontratës të përgatiten, mbahen dhe arkivohen në modulin për menaxhim të kontratës në sistem të prokurimit elektronik”. Menaxheret e kontratave/projekteve nuk kanë mbajtur dhe arkivuar menaxhimin e kontratave dhe vlerësimin e performances së kontraktuesve përmes sistemit elektronik të prokurimit publik. Kjo ka ndodhur për shkak të funksionimit jo të mirë të kontrolleve të brendshme.	Kryetari duhet të kërkojë nga të gjithë menaxherët e projekteve për tu siguruar që menaxhimi i kontratave do të mbahet dhe arkivohet nga sistemi elektronik i prokurimit publik.	Komuna e Drenasit ka përpiluar listën për trajnimin e menaxherve të kontratave dhe ju është drejtuar Ikap. Stafi i zyrtarëve të Komunës ka mbajtur trajnim për menaxhim të kontratave me 24 dhe 25 nëntor të vitit 2025 dhe janë pajisur me certifikata 49 zyrtar.	I zbatuar	
--	--	---	---	------------------	--

Çështja A6 – Mangësi në procesin e inventarizimit dhe vlerësimit të pasurive jo financiare Gjetja	Rregullorja nr. 02/2013 për menaxhimin e pasurive jo financiare, neni 19.4.3 përcakton se: “Çdo fundvit bëhet krahasimi i gjendjes së inventarizuar me gjendjen e regjistrave të pasurive jo financiare, tujë neni 21 i kësaj rregulloreje ka përcaktuar kërkesat për vlerësimin e pasurive jo financiare”, po ashtu neni 11.3 përcakton se: “Pas përfundimit të procesit të investimit pasuria jo financiare kapitale do të klasifikohet si pasuri jo financiare në përdorim. Nga momenti i aftësimit të pasurisë për përdorim do të zbatohet dhe zhvlerësimi”. Komuna ka kryer procesin e inventarizimit të pasurive jo financiare, mirëpo nuk kishte bërë krahasimin(harmonizimin)e gjendjes së inventarizuar me gjendjen e pasurive në regjistrat kontabël, rrjedhimisht nuk dihet diferenca në mes gjendjes së kontabilitetit dhe inventarizimit. Poashtu nga raportet e vlerësimit të pasurive jo financiare kanë rezultuar në pasuri jo financiare jashtë përdorimit dhe të dëmtuara, si pasojë që akoma nuk ishte formuar komisoni për tjetërsimin e pasurive që do të rezultonte në përgaditjen e raportit për pasuritë që duhet të largohen nga përdorimi dhe në përditësimin e regjistrave	Kryetari, duhet të sigurojë se procesi i inventarizimit dhe vlerësimit të pasurive do të kryhet sipas kërkesave të Rregullores 02/2013 për menaxhimin e pasurive jo financiare në organizatat buxhetore, si dhe më pas, të bëhet krahasimi i rezultateve të inventarizimit me gjendjen kontabël të pasurive, duke i sqaruar të gjitha diferencat, si dhe zbatimin e drejtë të kontrolleve të brendshme lidhur me regjistrimin e drejtë të pasurisë jo financiare	Eshte derguar e-maili te drejtorit e caktuar te cilat kanë projekte te pa perfunduara qe kanë mbetur si invetim ne vijim qe shume vite. e-mailine kam derguara me 23.07.2025 dhe e kamë perseritur edhe me datën 25.08.2025.	Pjesërisht i zbatuar	Sfida me drejtorit përkatëse sepse shumë menxher të cilët kanë qenë menaxher te kontrave janë pensionuar apo kanë ndërprerë mardhënien e punës me Komunën. dhe nuk po mundemi me i kompletuar lëndet për të bërë prerje të punimeve.
---	---	---	---	-----------------------------	---

	kontabël. Gjithashtu duhet të theksojmë se nga analiza e shpalosjes dhe të dhënave të pasurive jo financiare kapitale mbi 1,000€ në PFV kemi vërejtur se skoma ka të regjistruara në kategorinë investime në vijim për vitet 2014 deri në vitin 2023 në vlerë totale 4,616,410€ të cilat përkundër që mund të jenë në përdorim akoma mbahen në regjistrat si pasuri në vijim. Kjo gjendje ishte për shkak të mungesës së kontrolleve të brendshme lidhur me zbatimin e kërkesave të rregullores për menaxhimin e pasurive jo financiare.	kapitale sipas klasifikimit kontabël			
--	--	--------------------------------------	--	--	--

Çështja A7 – Dobësi në menaxhimin e llogarive të arkëtueshme	Sipas nenit 26 të Ligjit për tatimin në pronën e paluajtshme 06-L 005, Komuna, Ministria e Financave dhe organet kompetente përbaruese kanë autoritetin dhe kompetencat për të mbledhur detyrimet tatimore të papaguara që kalojnë shumën e dhjetë (10) Eurove dhe neni 27 Nëse një tatimpagues apo debitor nuk ka paguar plotësisht tatimin dhe gjohën nëse ka të këtillë, ose detyrimet tatimore të papaguara, në përputhje me afatet e përcaktuara, komuna nxjerr njoftimin përfundimtar me shkrim brenda dhjetë (10) ditëve pune pas ditës së fundit për pagesë, ku kërkon pagesën e plotë të detyrimeve tatimore të papaguara, jo më vonë se dhjetë (10) ditë kalendarike pas ditës që njoftimi përfundimtar konsiderohet të jetë pranuar nga debitori. Arkëtimi i të hyrave tjera duhet të bëhet sipas afateve kohore të përcaktuara në faturë për secilin lloj të të hyrave. Komuna nuk kishte menaxhim efektiv në inkasimin e Llogarive të Arkëtueshme (LIA) pasi që vazhdon rritja e tyre nëpër vite. Për mostrat tona nuk kemi vërejt që komuna ka marr ndonjë veprim konkret për vitin 2024 për inkasimin e LIA. Pjesëmarrjen më të madhe e kanë të arketueshmet ishte nga tatimi në pronë 2,036,025€, taksat për ushtrimin e	Kryetari të sigurojë për mirësimin e procesit të menaxhimit të llogarive të arkëtueshme në mënyrë të rritjes së efikasitetit në inkasimin e llogarive të arkëtueshme, duke mos përjashtuar edhe masat juridike.	Komuna e Drenasit përkatësisht zyra e tatimit ne prone ka derguar 280 vërejtje të tatimpagueseve si e vetmja mundësi për inkasim sa me të lart, pastaj me takime të ndryshme për t'i bindur qytetarët që pagesa e tatimit në prone është në favor të qytetarëve dhe ndikon në mirëqenien e tyre dhe në investime kapitale. Jemi duke punuar me intensitet të shtuar por pasi janë hequr kushtëzimet me nxjerrjen e dokumenteve ka rënë edhe niveli i pagesave. Nga viti I ardhshëm është planifikuar që tatimpaguesve mbi 200€ t'i dergojmë me letërkujtesa , njoftimi përfundimtar, bllokimi i llogarive si dhe vendim për ekzekutimi të tatimpaguesve që nuk i ka kryer obligimet tatimore.	Pjesërisht i zbatuar	Heqja e kushtëzimeve për marrjen e dokumentacionit. Heqja e mundësisë për dërgim të përbaruesi , mos funksionimi i sistemit të tatimit në prone, mos regjistrimi i pagesave.
--	--	--	--	-----------------------------	---

	veprimtarisë 1,795,263€, shfrytëzimi i dhënies së pronës publike (qiraja) 888,348€ dhe të tjerat 19,590€. Dobësitë e identifikuar lidhur me llogaritë e arkëtueshme janë për shkak të kontrolleve të brendshme jo efektive në menaxhimin përkatësishit inkasimin e tyre.		Vendimi i Kuvendit 02-400/01-4780 dt. 31.01.2025 për plotësim ndryshimin e Rregullores për taksat, tarifa, ngarkesa dhe gjoba. Është ndërmarrë veprim konkret lidhur me zvogëlimin e llogarive të arkëtueshme- taksat për ushtrimin e veprimtarisë me vendimin 02Nr.431/01- 47980 te dt.30.09.2024 janë falur borxhet e bizneseve nga viti 2000 deri në vitin 2019. Sa i përket inkasimit të detyruar për vitet 2022, 2023 dhe 2024 nuk kemi mundur të iniciojm procedurë përbarimore pasi ligji 04/L-139 ka pësuar ndryshime ku aktet administrative (vendimet-aktvendimet) nuk përbarohen lidhur me këtë kemi ndërmarr veprime për ndryshimin e rregullores komunale per	Pjeserisht i zbatuar	Plotësim ndryshim i rregullores komunale për taksat, tarifa, ngarkesa dhe gjoba.
--	--	--	---	-----------------------------	---

				taksa, tarifa, ngarkesa dhe gjyba..			
--	--	--	--	--	--	--	--

Raporti I progresit për Implementimin e rekomandimeve të ZKA-së, për Vitin 2024

Cështja B4 – Monitorimi i menaxhimit të kontratave jo përmes E- Prokurimit	Paragrafi 70,24.f. i Rregullores nr.01/2022 për Prokurimin Publik parasheh se “Menaxheri i kontratës të sigurojë që të gjitha regjistrat e menaxhimit të kontratës të përgatiten, mbahen dhe arkivohen në modulin për menaxhim të kontratës në sistem të prokurimit elektronik”. Menaxheret e kontratave/projekteve nuk kanë mbajtur dhe arkivuar menaxhimin e kontratave dhe vlerësimin e performances së kontraktueseve përmes sistemit elektronik të prokurimit publik. Kjo ka ndodhur për shkak të funksionimit jo të mirë të kontrolleve të brendshme.	Kryetari duhet të kërkojë nga të gjithë menaxherët e projekteve për tu siguruar që menaxhimi i kontratave do të mbahet dhe arkivohet nga sistemi elektronik i prokurimit publik.	Komuna e Drenasit ka përpiluar listen për trajnimin e menaxherve të kontratave dhe ju është drejtuar Ikap. Stafi i zyrtarëve të Komunës ka mbajtur trajnim për menaxhim të kontratave me 24 dhe 25 nëntor të vitit 2025 dhe janë pajisur me certifikata 49 zyrtar.	I zbatuar	
--	--	---	---	------------------	--

Cëshja A6 – Mangësi në procesin e inventarizimit dhe vlerësimit të pasurive jo financiare Gjetja	Rregullorja nr. 02/2013 për menaxhimin e pasurive jo financiare, neni 19.4.3 përcakton se: “Çdo fundvit bëhet krahasimi i gjendjes së inventarizuar me gjendjen e regjistruar të pasurive jo financiare, tujë neni 21 i kësaj rregulloreje ka përcaktuar kërkesat për vlerësimin e pasurive jo financiare”, po ashtu neni 11.3 përcakton se: “Pas përfundimit të procesit të investimit pasuria jo financiare kapitale do të klasifikohet si pasuri jo financiare në përdorim. Nga momenti i aftësimit të pasurisë për përdorim do të zbatohet dhe zhvlerësimi”.	Kryetari, duhet të sigurojë se procesi i inventarizimit dhe vlerësimit të pasurive do të kryhet sipas kërkesave të Rregullores 02/2013 për menaxhimin e pasurive jo financiare në organizatat buxhetore, si dhe më pas, të bëhet krahasimi i rezultateve të inventarizimit me gjendjen kontabël të pasurive, duke i sqaruar të gjitha diferencat, si dhe zbatimin e drejtë të kontrolleve të brendshme lidhur me regjistrimin e drejtë të pasurisë jo financiare	Eshte derguar e-maili te drejtorit e caktuar te cilat kanë projekte te pa perfunduara qe kanë mbetur si invetim ne vijim qe shume vite. e-mailine kam derguara me 23.07.2025 dhe e kanë perseritur edhe me datën 25.08.2025.	Pjesërisht i zbatuar	Sfida me drejtorit përkatëse sepse shumë menxher të cilët kanë qenë menaxher te kontrave janë pensionuar apo kanë ndërprerë mardhënien e punës me Komunën.dhe nuk po mundemi me i kompletuar lëndet për të bërë prerje të punimeve.
Komuna ka kryer procesin e inventarizimi të pasurive jo financiare, mirëpo nuk kishte bërë krahasimin(harmonizimin)e gjendjes së inventarizuar me gjendjen e pasurive në regjistrat kontabël, rrjedhimisht nuk dihet diferenca në mes gjendjes së kontabilitetit dhe inventarizimit. Poashtu nga raportet e vlerësimit të pasurive jo financiare kanë rezultuar në pasuri jo financiare jashtë përdorimit dhe të dëmtuara, si pasoj që akoma nuk ishte formuar komisoni për tjetërsimin e pasurive që do të rezultonte në përgadatitjen e raportit për pasuritë që duhet të largohen nga përdorimi dhe në përditësimin e regjistruarve					

	kontabël. Gjithashtu duhet të theksojmë se nga analiza e shpalosjes dhe të dhënave të pasurive jo financiare kapitale mbi 1,000€ në PFV kemi vërjetur se skoma ka të regjistruara në kategorinë investime në vijim për vitet 2014 deri në vitin 2023 në vlerë totale 4,616,410€ të cilat përkundër që mund të jenë në përdorim akoma mbahen në regjistrat si pasuri në vijim. Kjo gjendje ishte për shkak të mungesës së kontrolleve të brendshme lidhur me zbatimin e kërkesave të rregullores për menaxhimin e pasurive jo financiare.	kapitale sipas klasifikimit kontabël			
--	--	--------------------------------------	--	--	--

Çështja A7 – Dobësi në menaxhimin e llogarive të arkëtueshme	Sipas nenit 26 të Ligjit për tatimin në pronën e paluajtshme 06-L 005, Komuna, Ministria e Financave dhe organet kompetente përmbarese kanë autoritetin dhe kompetencat për të mbledhur detyrimet tatimore të papaguara që kalojnë shumën e dhjetë (10) Eurove dhe neni 27 Nëse një tatimpagues apo debitor nuk ka paguar plotësisht tatimin dhe gjohën nëse ka të këtyllë, ose detyrimet tatimore të papaguara, në përputhje me afatet e përcaktuara, komuna nxjerr njoftimin përfundimtar me shkrim brenda dhjetë (10) ditëve pune pas ditës së fundit për pagesë, ku kërkon pagesën e plotë të detyrimeve tatimore të papaguara, jo më vonë se dhjetë (10) ditë kalendarike pas ditës që njoftimi përfundimtar konsiderohet të jetë pranuar nga debitori. Arkëtimi i të hyrave tjera duhet të bëhet sipas afateve kohore të përcaktuara në faturë për secilin lloj të të hyrave. Komuna nuk kishte menaxhim efektiv në inkasimin e Llogarive të Arkëtueshme (LIA) pasi që vazhdon rritja e tyre nëpër vite. Për mostrat tona nuk kemi vërejt që komuna ka marr ndonjë veprim konkret për vitin 2024 për inkasimin e LIA. Pjesëmarrjen më të madhe e kanë të arketueshmet ishte nga tatimi në pronë 2,036,025€, taksat për ushtrimin e	Kryetari të sigurojë përmirësimin e procesit të menaxhimit të llogarive të arkëtueshme në mënyrë të rritjes së efikasitetit në inkasimin e llogarive të arkëtueshme, duke mos përjashtuar edhe masat juridike.	Komuna e Drenasit përkatësisht zyra e tatimit ne prone ka derguar 280 vërejtje të tatimpagueseve si e vetmja mundësi për inkasim sa me të lart, pastaj me takime të ndryshme për t'i bindur qytetarët që pagesa e tatimit në prone është në favor të qytetarëve dhe ndikon në mirëqenien e tyre dhe në investime kapitale. Jemi duke punuar me intensitet të shtuar por pasi janë hequr kushtëzimet me nxjerrjen e dokumenteve ka rënë edhe niveli i pagesave. Nga viti I ardhshëm është planifikuar që tatimpahuesve mbi 200€ t'i dergojmë me letërkujtesa , njoftimi përfundimtar, bllokimi i llogarive si dhe vendim për ekzekutimi të tatimpaguesve që nuk i ka kryer obligimet tatimore.	Pjesërisht i zbatuar	Heqja e kushtëzimeve për marrjen e dokumentacionit. Heqja e mundësisë për dergim të përmbaruesi , mos funksionimi i sistemit të tatimit në prone, mos regjistrimi i pagesave.
--	--	---	--	-----------------------------	--

	veprimtarisë 1,795,263€, shfrytëzimi i dhënies së pronës publike (qiraja) 888,348€ dhe të tjerat 19,590€. Dobësitë e identifikuar lidhur me llogaritë e arkëtueshme janë për shkak të kontrolleve të brendshme jo efikase në menaxhimin përkatësisht inkasimin e tyre.		Vendimi i Kuvendit 02-400/01-4780 dt. 31.01.2025 për plotësim ndryshimin e Rregullores për taksa, tarifa., ngarkesa dhe gjoba. Është ndërmarrë veprim konkret lidhur me zvoglimin e llogarive të arkëtueshme- taksat për ushtrimin e veprimtarisë me vendimin 02Nr.431/01 - 47980 te dt.30.09.2024 janë falur borxhet e bizneseve nga viti 2000 deri në vitin 2019. Sa i përket inkasimit të detyruar për vitet 2022, 2023 dhe 2024 nuk kemi mundur të inicojm procedurë permbarimore pasi ligji 04/L-139 ka pësuar ndryshime ku aktet administrative (vendimet-aktvendimet) nuk përbarohen lidhur me këtë kemi ndërmarr veprime për ndryshimin e rregullores komunale per	Pjeserisht i zbatuar	Plotësim ndryshim i rregullores komunale për taksa, tarifa, ngarkesa dhe gjoba.
--	--	--	---	-----------------------------	--

				taksa, tarifa, ngarkesa dhe gjoha..				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Raporti I progresit për Implementimin e rekomandimeve të ZKA-së, për Vitin 2024

REPUBLIKA E KOSOVËS KOMUNA GLLOGOC GLLOGOC MUNICIPALITY			
PRANUAR		11/03/2026	
Nj. Org.	Numër	Shtojca	Vlera
01	463/06	9372	



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



Komuna e Drenasit
Zyra e Kryetarit

Në vështrim të nenit 58, paragrafi 1, nën paragrafi h të Ligjit të Vetëqeverisjes Lokale Nr.03/L-040, nenit 72 të Statutit të Komunës së Drenasit, Kryetari i Komunës së Drenasit, propozon: që në bazë të nenit 12 paragrafi 12.1 , 12.2 pika d) dhe nenit 40 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, nenit 34.6 të Statutit të Komunës së Drenasit, Ligjit 06/L-092 për dhënien në shfrytëzimin dhe këmbim të pronës së paluajtshme të komunës, rregullores (QRK) Nr. 09/2020 për përcaktimin e procedurave të dhënies në shfrytëzim dhe këmbim të pronës së paluajtshme të komunës, Kuvendit të Komunës së Drenasit në mbledhjen e ardhshme të aprovoi këtë:

PROPOZIM - VENDIM

Për themelimin e komisionit për shqyrtimin e listës së veçantë të pronave për dhënie në shfrytëzim afatshkurtër dhe afatgjatë të pronës komunale dhe ofrimin e rekomandimeve të veta për pronat ndaj të cilave mund të iniciohen procedurat e dhënies në shfrytëzim përmes negocimit apo shpalljes publike

Neni 1

Me këtë propozim vendim Kryetari i Komunës duke u bazuar në legjislacionin në fuqi i propozon Kuvendit të Komunës themelimin e komisionit për shqyrtimin e listës së veçantë të pronave për dhënie në shfrytëzim afatshkurtër dhe afatgjatë të pronës komunale dhe ofrimin e rekomandimeve të veta për pronat ndaj të cilave mund të iniciohen procedurat e dhënies në shfrytëzim përmes negocimit apo shpalljes publike në këtë përbërje:

1. _____ -Kryesues;
2. _____ -Anëtarë;
3. _____ -Anëtarë;
4. _____ -Anëtarë;
5. _____ -Anëtarë;

Neni 2

Detyrë e këtij komisioni është të shqyrtojë listën e veçantë të pronave për dhënie në shfrytëzim afatshkurtër dhe afatgjatë të pronës komunale dhe njëherësh duke paraqitur arsyet dhe interesin publik të rekomandojë kryetarit të komunës në lidhje me pronat për të cilat sipas tyre mendohet se

mund të iniciohen procedurat e dhënies në shfrytëzim të pronës komunale përmes procedurave të ankandit publik, shpalljes publike apo negociatave të kryetarit të Komunës.

Neni 3

Përbërja e këtij komisioni përfshinë anëtarë nga të gjitha subjektet politike të përfaqësuara në kuvend dhe i njëjti pas shqyrtimit të listës së veçantë të pronave për dhënie në shfrytëzim afatshkurtër dhe afatgjatë të pronës komunale harton raportin me rekomandimet e veta dhe të njëjtin i dorëzon zyrës së Kryetarit të Komunës.

Neni 4

Në përputhje me Ligjin Nr.08/L-0284 për Shqyrtimin Administrativ të Akteve të Komunave dhe Rregulloren (QRK) Nr.03/2026 për procedurën e Shqyrtimit Administrativ të Akteve të Komunave vendimi në fjalë nuk i nënshtrohet shqyrtimit të detyrueshëm të ligjshmërisë nga ana e MAPL-së.

Neni 5

Mandati i komisionit për shqyrtimin e listës së veçantë të pronave për dhënie në shfrytëzim afatshkurtër dhe afatgjatë të pronës komunale dhe ofrimin e rekomandimeve të veta për pronat ndaj të cilave duhet të iniciohen procedurat e dhënies në shfrytëzim përmes negocimit apo shpalljes publike është katër (4) vjeçar ashtu sikurse anëtarët e Kuvendit si dhe përfundon me përfundimin e mandatit të anëtarëve të kuvendit.

Neni 6

Për zbatimin e këtij Vendimi janë përgjegjëse Kuvendi Komunal, Zyra e Kryetarit dhe Drejtoritë përkatëse.

Neni 7

Ky propozim vendim hyn në fuqi pas aprovimit nga ana e Kuvendit të Komunës së Drenasit.



Kryetari i Komunës

Ramiz Lladrovci

A R S Y E T I M

Komuna e Drenasit në harmoni me legjislacionin në fuqi i cili e rregullon këtë fushë ka autorizime ndër të tjera edhe dhënien e pronës komunale në shfrytëzim ku si rrjedhojë e të cilit proces dhe me qëllim që procesi të shkojë sa më mirë dhe me rritje të transparencës dhe llogaridhënies në vendimmarrje konsideron të nevojshme edhe themelimin e komisionit për shqyrtimin e listës së veçantë të pronave për dhënie në shfrytëzim afatshkurtër dhe afatgjatë të pronës komunale dhe ofrimin e rekomandimeve të veta për pronat ndaj të cilave mund të iniciohen procedurat e dhënies në shfrytëzim përmes negocimit apo shpalljes publike. Andaj, duke marrë parasysh këtë, Kryetari i Komunës përmes këtij propozim-vendimi i propozon Kuvendit të Komunës që të themelojë komisioni në fjalë që për qëllim ka adresimin dhe zgjedhjen e problemeve të kësaj natyre në nivel lokal dhe fton që të votohet ky propozim vendim.