



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

PROPOZIM

RREGULLORE
PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM, SISTEMATIZIMIN DHE KLASIFIKIMIN E
VENDEVE TË PUNËS NË KOMUNËN E LIPJANIT

Në bazë të dispozitave të nenit 58 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, nr.28 e datës 4 Qershor 2008 dhe nenit 40 të Statutit të Komunës së Lipjanit 15Nr.110-78095 të datës 24.12.2021, Kryetari i Komunës, propozon :

Që në pajtim me nenin 12, paragrafi 2, pika c të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen lokale, Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, Rregullores (QRK) numër 06/2024 për Klasifikimin e Vendeve të Punës në Shërbimin Civil si dhe nenit 20 të Statutit të Komunës së Lipjanit 15Nr.110-78095 të datës 24.12.2021, Kuvendi i Komunës në mbledhjen e mbajtur me datë _____ të miratoi këtë:

PROPOZIM

**RREGULLORE
PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM, SISTEMATIZIMIN DHE KLASIFIKIMIN E
VENDEVE TË PUNËS NË KOMUNËN E LIPJANIT**

**Neni 1
Qëllimi**

Kjo rregullore përcakton strukturën, organizimin, fushëveprimin, hierarkinë e raportimit dhe klasifikimin e pozitave të punës në Komunën e Lipjanit.

**Neni 2
Fushëveprimi**

Kjo rregullore zbatohet për të gjithë Zyrtarët Publikë të Komunës së Lipjanit.

**Neni 3
Përkufizimet**

Fjalët dhe shprehjet e tjera të përdorura në këtë Rregullore kanë kuptimin e njëjtë me përkufizimet e dhëna në Ligjin numër 08/L-197 për Zyrtarët Publikë dhe Rregulloren (QRK) numër 06/2024 për Klasifikimin e Vendeve të Punës në Shërbimin Civil.

**Neni 4
Titujt e Vendeve të Punës**

Titujt e vendeve të punës bazën ligjore e kanë në katalogun e vendeve të punës i miratuar nga Qeveria e Republikës së Kosovës si dhe akte të tjera ligjore e nënligjore në fuqi.

**Neni 5
Statusi i Zyrtarëve Publikë**

Statusi i zyrtarëve publikë në Komunën e Lipjanit rregullohet me Ligjin numër 08/L-197 për Zyrtarët Publikë dhe Rregulloren (QRK) numër 10/2020 për Deklarimin e Statusit të Zyrtarëve Publikë, si dhe ligje e akte të tjera nënligjore.

Neni 6 **Struktura Organizative**

1. Struktura Organizative e Komunës së Lipjanit përbëhet nga:
 - 1.1 Kuvendi i Komunës
 - 1.2 Zyra e Kryetarit të Komunës
 - 1.3 Drejtoratet Komunale
 - 1.4 Njësitë
 - 1.5 Sektorët

Neni 7 **Kuvendi i Komunës**

1. Kuvendi i Komunës përbëhet nga:
 - 1.1 Kryesuesi i Kuvendit
 - 1.2 Anëtarët e Kuvendit
 - 1.3 Komitetet
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Kuvendit të Komunës janë të përcaktuara me legjislacionin për Vetëqeverisjen Lokale, Statutin e Komunës së Lipjanit dhe dispozitat e tjera ligjore.

Neni 8 **Zyra e Kryetarit të Komunës**

1. Zyra e Kryetarit të Komunës përbëhet nga:
 - 1.1 Kryetari i Komunës
 - 1.2 Nënkyetarët e Komunës
 - 1.3 Kabineti i Kryetarit
 - 1.4 Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore
 - 1.5 Njësia e Auditimit të Brendshëm
 - 1.6 Sektori për Përfaqësim dhe Çështje Ligjore
 - 1.7 Zyra e Avokatit Publik Komunal
 - 1.8 Sektori për Çështje Pronësoreshko-Juridike
 - 1.9 Sektori për Komunikim me Publikun
 - 1.10 Sektori për Komunitete dhe Kthim
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Kryetarit të Komunës janë të përcaktuara me legjislacionin për Vetëqeverisjen Lokale, Statutin e Komunës së Lipjanit dhe dispozitat e tjera ligjore.

Neni 9 **Drejtoratet Komunale**

1. Komuna e Lipjanit përbëhet nga këto drejtorate:
 - 1.1 Drejtorati për Administratë
 - 1.2 Drejtorati për Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale,
 - 1.3 Drejtorati për Arsim,
 - 1.4 Drejtorati për Kulturë, Rini dhe Sport,
 - 1.5 Drejtorati për Buxhet dhe Financa
 - 1.6 Drejtorati për Ekonomi dhe Zhvillim,
 - 1.7 Drejtorati për Planifikim, Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit

- 1.8 Drejtorati për Gjeodezi dhe Kadastër.
- 1.9 Drejtorati për Infrastrukturë,
- 1.10 Drejtorati për Inspeksion,
- 1.11 Drejtorati për Bujqësi,
- 1.12 Drejtorati për Shërbime Publike, Mbrojtje dhe Shpëtim, dhe
- 1.13 Drejtorati për Prokurim.

Neni 10

Drejtorati i Administratës

1. Drejtorati për Administratë organizohet si vijon:

- 1.1 Njësia për të Drejta të Njeriut
- 1.2 Sektori për Administratë të Përgjithshme
- 1.3 Sektori për Punë të Kuvendit dhe të Komiteteve
- 1.4 Sektori për Gjendje Civile
- 1.5 Sektori për Mirëmbajtje dhe Sigurim të Objekteve

Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit për Administratë janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Lipjanit si dhe Ligjet e aktet nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtoratit dhe përkufizohen si vijon:

- a) Kryen punët teknike-administrative dhe juridike për përgatitjen e mbledhjeve të Kuvendit të Komunës dhe komiteteve të tij,
- b) Bënë pranimin dhe dërgimin e shkresave të organeve dhe kërkesave të palëve të cilat u drejtohen organeve të komunës duke përfshirë dhënien e ndihmës dhe udhëzimeve juridike,
- c) Kryen punët nga lëmi i gjendjes civile,
- ç) Bënë ruajtjen dhe arkivimin e lëndëve të organeve të komunës;
- d) Kryen shërbime të përkthimit,
- dh) Kryen punët e mirëmbajtjes të objekteve dhe zyrave të punës, teknologjisë informative, të ruajtjes së objekteve të administratës komunale dhe të shërbimeve të transportit për udhëtime zyrtare dhe
- e) Koordinon politikat e Komunës në fushën e të drejtave të njeriut, respektim të barazisë gjinore, të drejta të komuniteteve, përdorim të gjuhëve, mundësi të barabarta etj.

Neni 11

Drejtorati për Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale

1. Drejtorati për Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale organizohet si vijon:

- 1.1 Sektori për Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale
- 1.2 Qendra për Punë Sociale
- 1.3 Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare
- 1.4 Sektori i Shtëpisë së Komunitetit të personave me aftësi të kufizuara

Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit për Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Lipjanit si dhe ligjet e aktet nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtoratit dhe përkufizohen si vijon:

- a) Kryen punët dhe është përgjegjëse për sigurimin e ofrimit të kujdesit parësor shëndetësor si dhe përcjelljen e gjendjes shëndetësore të qytetarëve të komunës,

- b) Kryen punët në zbatimin e kujdesit shëndetësor parësor duke iu dhënë përparësi masave për realizimin e politikave zhvillimore lidhur me planifikimin, organizimin e politikave parandaluese shëndetësore nëpërmjet konceptit të mjekësisë familjare,
- c) Kujdeset që komuna të realizoi politikat zhvillimore lidhur me planifikimin, organizimin, dhe financimin e kujdesit shëndetësor;
- ç) Koordinon dhe mbikëqyrë punën e Qendrës Kryesore të Mjekësisë Familjare, qendrave të mjekësisë familjare, ambulancave dhe veprimtarisë private shëndetësore,
- d) Siguron përkujdesje ndaj kategorive të dala nga lufta, familjeve të dëshmorëve, martirëve, invalidëve dhe veteranëve të luftës së UÇK-së,
- dh) Koordinon dhe mbikëqyrë punën e Qendrës për Punë Sociale,
- e) Koordinon dhe mbikëqyrë punën e Shtëpisë së Komunitetit të personave me aftësi të kufizuara në Lipjan
- ë) Përkujdeset për sigurimin e strehimit për të pastrehët,
- f) Kryen edhe punë të tjera nga lëmi i mbrojtjes shëndetësore dhe sociale në pajtim me dispozitat ligjore.

Neni 12

Drejtoria për Arsim

1. Drejtoria për Arsim organizohet si vijon:
 - 1.1 Sektori për Arsim
 - 1.2 Arsimi Parauniversitar
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit për Arsim janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Lipjanit, si dhe ligjet e aktet nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtoratit dhe përkufizohen si vijon:
 - a) Planifikon zhvillimin e arsimit në Komunë dhe aftësimin e personelit mësimor, në bashkëpunim të ngushtë me Ministrinë e arsimit, shkencës dhe teknologjisë,
 - b) Nxitë bashkëpunimin e personelit arsimor në raport me nxënësit dhe prindërit,
 - c) Siguron mirëmbajtjen dhe riparimin e objekteve shkollore dhe objekteve tjera përcjellëse,
 - ç) Merr pjesë në përzgjedhjen e drejtorëve dhe kuadrit arsimor të shkollave,
 - d) Kryen edhe punë tjera nga kompetenca e Komunës nga lëmi i arsimit

Neni 13

Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport

1. Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport organizohet si vijon:
 - 1.1 Sektori për Kulturë
 - 1.2 Sektori për Arkiva
 - 1.3 Sektori për Sport
 - 1.4 Sektori për Rini
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit për Kulturë, Rini dhe Sport janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Lipjanit si dhe Ligjet e aktet Nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtoratit dhe përkufizohen si vijon:
 - a) Menaxhon me objektet komunale të kulturës sportit dhe rinisë,
 - b) Planifikon dhe organizon aktivitete kulturore, sportive dhe rinore,

- c) Organizon tribuna për zhvillimin e kulturës, sportit dhe rinisë,
- ç) Mban shënime mbi të arriturat kulturore, sportive dhe rinore,
- d). Bën pranimin, evidencimin, ruajtjen dhe klasifikimin e materialit Arkivor të Komunës.
- dh) Kryen edhe punë tjera nga kompetenca e Komunës nga lëmi i kulturës, rinisë dhe sportit

Neni 14

Drejtorati për Buxhet dhe Financa

1. Drejtorati për Buxhet dhe Financa organizohet si vijon:
 - 1.1 Sektori për Buxhet
 - 1.2 Sektori për Financa
 - 1.3 Sektori i Thesarit
 - 1.4 Sektori për Tatimin në Pronë
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit për Buxhet dhe Financa janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Lipjanit si dhe ligjet e aktet nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtoratit dhe përkufizohen si vijon:
 - a) Bënë përgatitjen e projektit të buxhetit në procedurën e propozimit nga Kryetari i Komunës për miratim në Kuvend;
 - b) Është përgjegjëse për mbajtjen e llogarive dhe raporteve financiare periodike dhe vjetore;
 - c) Është përgjegjëse për menaxhimin e thesarit;
 - ç) Është përgjegjëse për mbikëqyrjen dhe monitorimin e sistemeve dhe procedurave për ekzekutimin e buxhetit;
 - d) Përgatit procedurat dhe raportet e kontabilitetit;
 - dh) Ndihmon organet e Komunës në planifikimin e mjeteve buxhetore;
 - e) Planifikon, përcakton obligimet në bazë të rregulloreve komunale të subjekteve të caktuara në Komunë, shkallën e ngarkesës (tarifën), nga lëmi i tatimit në pronë, taksave, dhe gjobave Komunale;
 - ë) Mban evidencën e të hyrave buxhetore nga të hyrat vetanake të Komunës;
 - f) Kryen edhe punë tjera nga fushë veprimtaria e drejtoratit.

Neni 15

Drejtorati për Ekonomi dhe Zhvillim

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit për Zhvillim Ekonomik janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Lipjanit, si dhe ligjet e aktet nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtoratit dhe përkufizohen si vijon:
 - a) Harton projektin e planit strategjik dhe zhvillimor të Komunës;
 - b) Harton plane për zhvillim të qëndrueshëm ekonomik të Komunës;
 - c) Harton plane për shfrytëzimin e burimeve ekonomike brenda Komunës;
 - ç) Krijon kushte të qëndrueshme për zhvillimin e ndërmarrjeve të vogla dhe të mesme;
 - d) Përcjellë legjislacionin e politikave standarde për partneritetin publiko-privat, dhe gjithashtu bën iniciimin, shqyrtimin dhe vlerësimin e projekteve të partneritetit publiko privat dhe
 - dh) Kryen edhe punë të tjera të ndryshme nga kompetenca e Komunës, në pajtim me dispozitat ligjore përkatëse në fushën zhvillimit ekonomik, partneritetit publiko-privat dhe integriteteve evropiane

Neni 16
Drejtoria për Planifikim, Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit

1. Drejtoria për Planifikim, Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit organizohet si vijon:
 - 1.1 Sektori për Planifikim dhe Urbanizëm
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Lipjanit, si dhe Ligjet e aktet Nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtorit dhe përkufizohen si vijon:
 - a) Harton planin e zhvillimit hapësinor, urbanistik dhe rural të Komunës,
 - b) Vendosë sipas kërkesave për dhënie të lejeve të ndërtimit,
 - c) Mban evidencën për emërtimet e vendbanimeve, rrugëve, shesheve si dhe numrat e objekteve dhe shtëpive brenda territorit të Komunës,
 - ç) Kujdeset që të gjitha dokumentet e planifikimi hapësinor, të nivelit lokal të jenë në harmoni me Hartën Zonale të Komunës dhe legjislacionin në fuqi,
 - d) Kujdeset për ruajtjen dhe mirëmbajtjen e mjedisit
 - dh) Kryen edhe punë tjera nga kompetenca e Komunës në lëmin e planifikimit, urbanizmit dhe mbrojtjes së mjedisit.

Neni 17
Drejtoria për Gjeodezi dhe Kadastër

1. Drejtoria për Gjeodezi dhe Kadastër organizohet si vijon:
 - 1.1 Sektori për Kadastër
 - 1.2 Sektori për Gjeodezi
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit për Gjeodezi dhe Kadastër janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Lipjanit si dhe ligjet e aktet nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtorit dhe përkufizohen si vijon:
 - a) Mban regjistrin e pronës së paluajtshme dhe regjistrin e tokës komunale,
 - b) Mban evidencat dhe hartat kadastrale për tokën dhe ndërtesat në territorin e Komunës,
 - c) Bënë matjet kadastrale, regjistron të dhënat kadastrale dhe lëshon dokumentet përkatëse sipas kërkesave të palëve dhe
 - d) Kryen edhe punë tjera nga kompetenca e Komunës në lëmin e kadastrit dhe gjeodezisë.

Neni 18
Drejtoria për Shërbime Publike, Mbrojtje dhe Shpëtim

1. Drejtoria për Shërbime Publike, Mbrojtje dhe Shpëtim organizohet si vijon:
 - 1.1 Sektori për Shërbime Publike, Mbrojtje dhe Shpëtim
 - 1.2 Brigada e zjarrfikësve
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit për Shërbime Publike, Mbrojtje dhe Shpëtim janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Lipjanit si dhe ligjet e aktet nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtorit dhe përkufizohen si vijon:

- a) Kujdeset dhe monitoron funksionimin e furnizimit me ujë të pijshëm, me rrymë elektrike, funksionimin e rrjetit të kanalizimit dhe ndriçimit publik;
- b) Kujdeset dhe monitoron funksionimin dhe mirëmbajtjen e rrugëve, trotuareve, sipërfaqeve të gjelbëruara, të shfrytëzimit të sipërfaqeve të lira publike në pronësi të Komunës, të parkingjeve dhe të mirëmbajtjes së varrezave,
- c) Kujdeset dhe monitoron mirëmbajtjen e pastërtisë dhe rregullimit të qytetit dhe të vendbanimeve;
- ç) Propozon çështjet përkitazi me rregullimin e transportit urban dhe autotaksi të udhëtarëve;
- d) Kujdeset dhe monitoron funksionimin e tregjeve;
- dh) Kujdeset, planifikon dhe mbikëqyrë masat e ndërmarra për mbrojtje nga zjarri dhe fatkeqësitë natyrore,
- e) Ofron shërbimet e zjarrfikësve dhe të emergjencës për ofrimin e mbrojtjes dhe të ndihmës nga fatkeqësitë elementare,
- ë) Në sferën e emergjencës bashkëpunon me organizatat joqeveritare-institucionet shëndetësore, lokalitetet urbane dhe rurale në rastet e zjarreve, vërshimeve, tërmeteve dhe fatkeqësive tjera elementare dhe
- f) Kryen edhe punë tjera nga kompetenca e Komunës nga lëmi i shërbimeve publike, mbrojtjes dhe shpëtimit.

Neni 19 Drejtoria për Inspeksion

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit për Inspeksion janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Lipjanit si dhe ligjet e aktet nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtoratit dhe përkufizohen si vijon:

Drejtorati për Inspeksion kryen punët dhe ushtron përgjegjësitë që i ka Komuna sipas dispozitave ligjore të mbikëqyrjes, në kuadër të së cilës funksionojnë inspeksionet, si vijon: i tregut, i mjedisit dhe ambientit, i trafikut, i ndërtimtarisë, i bujqësisë dhe inspeksionet tjera komunale të përcaktuara me ligj.

Neni 20 Drejtoria për Bujqësi

1. Drejtoria për Bujqësi organizohet si vijon:

1.1 Sektori për Bujqësi

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit për Bujqësi janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Lipjanit, si dhe ligjet e aktet nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtoratit dhe përkufizohen si vijon:

- a) Ndërmerr masa të planifikimit dhe masa tjera që ndikojnë në përparimin e bujqësisë,
- b) Kujdeset të sigurojë që toka bujqësore të shfrytëzohet për prodhimtari bujqësore,
- c) Me qëllim të ruajtjes dhe mbrojtjes së potencialit bujqësor në mënyrë të përherëshme, duke u bazuar në parimet e zhvillimit të qëndrueshëm ekonomik të Komunës, kujdeset të përcaktohet shfrytëzimi, mbrojtja, rregullimi dhe qiradhënia e tokës bujqësore,

- ç) Kujdeset që toka bujqësore e cila është shfrytëzuar për destinime tjera e cila nuk ka karakter të përhershëm, t'i kthehet destinimit të parë, përkatësisht të aftësohet për prodhimtari bujqësore sipas projekteve për rikultivim,
- d) Kryen edhe punë tjera nga kompetenca e Komunës nga lëmi i bujqësisë.

Neni 21

Drejtorati për Infrastrukturë

1. Drejtorati për Infrastrukturë organizohet si vijon:

- 1.1 Sektori për Infrastrukturë Rrugore

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit për Infrastrukturë janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Lipjanit si dhe ligjet e aktet nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtoratit dhe përkufizohen si vijon:
 - a) Menaxhon projektet komunale,
 - b) Harton programin zhvillimor afatgjatë dhe afatmesëm të infrastrukturës në nivel të komunës, në përputhje dhe në bashkëpunim me këshillat lokale dhe në harmoni me zhvillimin urbanistik të vendbanimeve dhe viseve rurale,
 - c) Është përgjegjës për menaxhimin (mbikëqyrjen) e kontratave të ndërtimit, rindërtimit të infrastrukturës rrugore (kanalizimet fekale, atmosferike, kabllore, ujësjellës, asfaltimin, ndriçimin publik, në qytet dhe vise rurale,
 - ç) Është përgjegjës për menaxhimin (mbikëqyrjen) e kontratave të ndërtimit të objekteve të mëdha të infrastrukturës në pronësi publike të komunës dhe
 - d) Kryen edhe punë të tjera, në bazë të ligjeve të aplikueshme në kuadër të fushe veprimtarisë së Drejtoratit.

Neni 22

Drejtorati për Prokurim

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit për Prokurim janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Lipjanit si dhe ligjet e aktet nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtoratit dhe përkufizohen si vijon:
 - a) Kujdeset që në mënyrë efikase, të drejtë dhe transparente të zbatohen procedurat me rastin e shfrytëzimit të mjeteve publike të cilat i posedon Komuna si autoritet publik dhe kontraktues i prokurimit,
 - b) Ndërmerr masa që Komuna si autoritet kontraktues të përgatitë planifikimet paraprake të prokurimit me shkrim, në të cilat identifikohen në detale të arsyeshme të gjitha furnizimet, shërbimet dhe punët, që autoriteti kontraktues parasheh t'i prokuroj gjatë vitit,
 - c) Kujdeset që të mbanë shënime të të dhënave për secilin aktivitet të prokurimit që kryen, pa marr parasysh nëse aktiviteti i tillë rezulton në dhënie të kontratës ose konkursit të projektimit, dhe
 - ç) Kujdeset që gjatë zbatimit të aktiviteteve të prokurimit të zbatoj në mënyrë të drejtë procedurat e parapara të prokurimit,
 - d) Kryen edhe punë tjera nga kompetenca e Komunës nga lëmi i prokurimit.

Neni 23
Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

1. Misioni i Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore është të sigurojë menaxhimin efektiv të burimeve njerëzore përmes zhvillimit të procedurave, programeve dhe shërbimeve që kontribuojnë në arritjen e qëllimeve të institucionit dhe punonjësve duke bërë balancimin e duhur të nevojave të punonjësve dhe nevojave të institucionit, si dhe ushtron funksionet e kompetencat në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi në fushën e burimeve njerëzore.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore janë:
 - 2.1 Siguron zbatimin e politikave, legjisllacionit dhe procedurave për punësimin, dhe zhvillimin e burimeve njerëzore në Komunën e Lipjanit;
 - 2.2 Udhëheq procesin e planifikimit, rekrutimit, vlerësimit dhe zhvillimit të burimeve njerëzore si dhe menaxhon e mirëmban sistemin e informatave për menaxhimin e burimeve njerëzore të komunës;
 - 2.3 Siguron identifikimin e nevojave për trajnimin, arsimimin dhe avancimin e burimeve njerëzore;
 - 2.4 Udhëheq, planifikon, mbikëqyrë dhe koordinon punët e njësive organizative në të gjitha aktivitetet e njësisë për menaxhimin e burimeve njerëzore dhe siguron funksionim efikas;
 - 2.5 Siguron dhe ushtron kompetenca në përputhje me autorizimet dhe përgjegjësitë në funksion të zbatimit të legjisllacionit, dokumenteve, kërkesave, procedurave, standardeve për institucionin në fushën e burimeve njerëzore;
 - 2.6 Përgatit planin vjetor dhe planin afatmesëm të personelit, në pajtim me procesin e planifikimit buxhetor të komunës;
 - 2.7 Mbështetë njësitë organizative të Komunës në mënyrë profesionale dhe administrative në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë të burimeve njerëzore;
 - 2.8 Zhvillon procedurat e lëvizjes brenda kategorisë, ngritjes në detyrë dhe pranimin e nëpunësve të shërbimit civil si dhe zhvillon procedurat e pranimit për nëpunësit e shërbimit publikë (*arsim, shëndetësi, kulturë, art, etj.*) dhe nëpunësit administrativ dhe mbështetës deri në plotësimin e vendit të punës në bazë të legjisllacionit në fuqi;
 - 2.9 Siguron zbatimin e procedurave të vlerësimit të rezultateve në punë, pushimet, trajnimet, administron sistemin për vijueshmërinë në punë, procedurat disiplinore, procedurat e ankesave, pezullimin e marrëdhënies së punës, transferimin e nëpunësve, përfundimin e marrëdhënies së punës – lirim nga shërbimi civil, vërtetimet, statistikatat e të punësuarve etj., në bazë të legjisllacionit në fuqi;
 - 2.10 Mbështet dhe organizon punën e Komisionit Disiplinor për nëpunësit e shërbimit civil, Komisionit Disiplinor për nëpunësit e shërbimit publik dhe Komisionit të Ankesave për nëpunësit e shërbimit publikë;
 - 2.11 Në rast të ristrukturimit apo shuarjes së vendeve të caktuara të punës, brenda afateve ligjore krijon komisionin e ristrukturimit. Bazuar në rekomandimet e komisionit të ristrukturimit vendos për transferimet e zyrtarëve publikë;
 - 2.12 Administron dosjet e personelit (dosje individuale) të institucionit dhe vendosjen e të gjitha të dhënave, proceseve dhe procedurave në sistemin elektronik (SIMBNJ);
 - 2.13 Administron pagat, kompensimet në pagë, shpërblimet, shtesat në pagë të nëpunësve etj;
 - 2.14 Përcakton statusin e zyrtarëve publikë në harmoni me ligjin përkatës për zyrtarët publikë dhe rregulloren për deklarimin e statusit të zyrtarëve publikë;
 - 2.15 Kujdeset për të drejtat dhe detyrimet e zyrtarëve publikë në kuadër të Komunës së Lipjanit, në pajtim me dispozitat e ligjore në fuqi;
 - 2.16 Përgatit raportin vjetor dhe planin të punës për menaxhimin e burimeve njerëzore.

Neni 24
Njësia e Auditimit të Brendshëm

1. Misioni i Njesisë së Auditimit të Brendshëm, si pjesë strukturore e Komunës e cila zhvillon veprimtari të planifikuar dhe i raporton Kryetarit, duke i dhënë atij garanci relative për eficientë, efektivitetin dhe ekonomizimin e menaxhimit të burimeve, për sistemet e kontrollit të brendshëm dhe menaxhimin e riskut. Njësia e Auditimit të Brendshëm, këtë mision e realizon duke zbatuar ligjet në fuqi, rregullat e tjera në fushën e procedurave të auditimit, ndjekjen e praktikave më të mira bashkëkohore dhe forcimin e kapaciteteve profesionale të auditimit. Auditimi i Brendshëm ka për qëllim dhënien e kontributit në përmirësimin e drejtimit, forcimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit të brendshëm, si dhe shtimin e vlerës së institucioneve publike, si rrjedhojë në përmirësimin e qeverisjes dhe mbrojtjen e interesave të taksapaguesve.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë së Auditimit të Brendshëm janë:
 - 2.1 Ndërmerr auditime të rregullta dhe sistematike sipas planit në të gjitha njësitë organizative të Komunës së Lipjanit;
 - 2.2 Bën auditimin duke vlerësuar ekonomizimin, efikasitetin dhe efektivitetin e sistemeve të menaxhimit dhe të kontrollit të subjektit të audituar;
 - 2.3 Bashkëpunon me Zyrën Kombëtare të Auditimit, Komitetin e Auditimit të Brendshëm të Komunës së Lipjanit; dhe Departamentin Qendror Harmonizues të Ministrisë së Financave;
 - 2.4 Identifikon mangësitë substanciale në sistemin e menaxhimit dhe kontrollit të Komunës dhe ofron rekomandime për përmirësimin e tyre;
 - 2.5 Ofron rekomandime për përmirësimin në ngritjen e ekonomizimit, efikasitetit dhe efektivitetit të veprimtarive të Komunës;
 - 2.6 Vlerëson procedurat financiare dhe operative për përshtatshmërinë e kontrollit të brendshëm dhe ofron këshilla dhe udhëzime në aspektin e kontrollit për politika të reja, sisteme, procese dhe procedura;
 - 2.7 Hartimi dhe dorëzimi i Planit Strategjik dhe Planit Vjetor të Auditimit të Brendshëm për rishikim dhe miratim të udhëheqësi më i lartë administrativ dhe të Komiteti i Auditimit;
 - 2.8 Hartimi dhe dorëzimi i raporteve periodike dhe vjetore të auditimit të brendshëm tek Kryetari i Komunës dhe Kuvendi i Komunës.

Neni 25
Spektori për Përfaqësim dhe Çështje Ligjore

1. Spektori për përfaqësim dhe çështje ligjore, merret me dhënien e këshillave lidhur me ligjet, aktet nënligjore, opinioneve, interpretime të akteve të cilat i nxjerrin organet komunale, bashkëpunon dhe koordinon veprimet me Kryetarin e Komunës dhe njësit tjera organizative lidhur me zbatimin e përgjegjësi të Komunës të cilat rrjedhin nga ligjet dhe aktet nënligjore dhe për respektim të ligjshmërisë nga organet e Komunës.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Spektorit për Përfaqësim dhe Çështje Ligjore janë:
 - 2.1 Spektori për përfaqësim dhe çështje ligjore ofron ndihmë juridike dhe bashkëpunon me Kryetarin e Komunës, Kuvendin e Komunës dhe njësitë tjera organizative të Komunës, lidhur me të gjitha përgjegjësitë që janë në përputhje me të gjitha aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi;

- 2.2 Bashkërendon punën me njësitë përgjegjëse në hartimin e projekt rregulloreve të ndryshme komunale, merr pjesë në të gjitha proceset dhe diskutimet publike, deri në miratimin e akteve në kompetencë të Kuvendit të Komunës;
- 2.3 Ofron ndihmë të veçantë juridike për të gjitha njësitë organizative në Komunë;
- 2.4 Harton vendime, urdhëresa dhe akte të tjera administrative, të cilat miratohen nga Kryetari i Komunës;
- 2.5 Përgatitë propozim - vendimet e Kryetarit të Komunës, për miratim në Kuvendin e Komunës;
- 2.6 Përpilon kontrata, marrëveshje dhe dokumente të tjera protokollare, për Kryetarin e Komunës;
- 2.7 Sektori për përfaqësim dhe çështje ligjore ofron këshilla juridike për Kryetarin, Kryesuesin dhe të gjitha njësitë organizative në Komunë;
- 2.8 Ofron përkrahje procedurale/administrative komisionit vlerësues për dhënien në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të komunës dhe komisionit të ankesave, konform dispozitave ligjore në fuqi;
- 2.9 Ndërmerr të gjitha veprimet procedurale për mbrojtjen e interesit pasuror dhe juridik të Komunës, në përputhje me përgjegjësitë e përcaktuara me ligj.

Neni 26

Sektori për komunikim me Publikun

1. Sektori për komunikim me publikun ka për mision ndërmarrjen e veprimeve për prezantimin e politikave të komunës, nëpërmjet komunikimit në kohën e duhur, në mënyrë që publiku të informohet për politikat komunale, për të drejtat e përgjegjësitë e tij ndaj institucionit, por edhe për të shprehur pikëpamjet e tij duke komunikuar me vendimmarrësit.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Komunikim me publikun janë:
 - 2.1 Ofron përkrahje profesionale për komunën në fushën e komunikimit dhe informimit;
 - 2.2 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e planeve të komunikimit të komunës;
 - 2.3 Organizon konferenca për media dhe përgatit njoftime për media, deklaratat, raporte dhe publikime tjera mediale;
 - 2.4 Mirëmbanë ueb faqen zyrtare të Komunës dhe rrjetet sociale;
 - 2.5 Përcjellë të gjitha aktivitetet e legjislativit dhe ekzekutivit të komunës dhe kujdeset që t'i bëjë publike vendimet dhe qëndrimet e organeve komunale;
 - 2.6 Koordinon ndërlidhjen me mediat përkitazi me çështjet që kanë të bëjnë me veprimtarinë e organeve komunale;
 - 2.7 Koordinon zhvillimin dhe zbatimin e fushatave komunale për komunikim me publikun;
 - 2.8 Njofton mediat për të gjitha takimet publike dhe konferencat;
 - 2.9 Përgjigjet në kërkesat e mediave në lidhje me çështjet e komunës;
 - 2.10 Mban kontakte me përfaqësues të mediave dhe shoqërinë civile;

Bënë shoqërimin e përfaqësuesve të mediave brenda komunës dhe regjistron deklaratat e zyrtarëve komunalë dhënë përfaqësuesve të mediave;
 - 2.11 Ndhmon udhëheqjen komunale në planifikimin dhe realizimin e fushatave të caktuara që kanë për qëllim dhënien e mesazheve të rëndësishme për qytetarët;
 - 2.12 Ndërmjetëson në caktimin e intervistave të udhëheqësve komunalë për mediat;
 - 2.13 Njofton rregullisht udhëheqjen komunale me publikimet e mediave në raport me komunën;

- 2.14 Bën publikimin e shpalljeve, konkurseve dhe tenderëve si dhe të gjitha informatat dhe publikimet tjera me rëndësi për qytetarët dhe opinionin e gjerë;
- 2.15 Koordinon kërkesat për qasje në dokumente publike dhe përgatit raporte mbi zbatimin e Ligjit për Qasje në Dokumente Publike.

Neni 27

Sektori për Komunitete dhe Kthim

1. Sektori për Komunitete dhe Kthim funksionon në bazë të rregullores numër 02/2010, dhe si qëllim të saj ka mbrojtjen dhe promovimin e të drejtave të komuniteteve, krijimin e mundësive që të kenë qasje të barabarte të të gjitha komuniteteve në shërbime publike si dhe krijimin e kushteve për kthim të qëndrueshëm të refugjatëve, personave të zhvendosur nga vendet e rajonit dhe brenda vendit si dhe personave të riatdhesuar nga vendet e Bashkimit Evropian.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Komunitete dhe Kthim janë:
 - 2.1 Promovojë dhe mbrojnë të drejtat e komuniteteve dhe pjesëtarëve të tyre;
 - 2.2 Promovojë dhe mbrojnë qasje të barabartë të të gjitha komuniteteve në shërbimet publike;
 - 2.3 Bashkërendojë procesin e kthimit dhe të promovojë krijimin e kushteve për kthim dhe ri integrim të personave të zhvendosur dhe të riatdhesuar në komunë;
 - 2.4 Përgatit plan veprimet përkatëse në pajtueshmëri me Qeverinë dhe prioritetet komunale, për t'i ndihmuar Komunës në përmbushjen e obligimeve të veta në lidhje me procesin e kthimit dhe të ri integrimit;
 - 2.5 Identifikojë nevojat parësore të komuniteteve jo-shumicë, zhvillojë, sigurojë dhe monitorojë zbatimin e projekteve që avancojnë të drejtat e komuniteteve, qasjen e komuniteteve në shërbimet publike, si dhe krijimin e kushteve për kthim dhe reintegrim të qëndrueshëm;
 - 2.6 Bashkërendojë të gjitha aktivitetet me institucionet komunale dhe me qeverinë qendrore;
 - 2.7 Mbikëqyrë dhe u dorëzon raporte të rregullta Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit të Komunës dhe institucioneve të qeverisë qendrore për progresin e arritur në fushën e të drejtave të komuniteteve, qasjes së tyre të barabartë në shërbimet komunale, kthim, riatdhesim dhe riintegrim.

Neni 28

Zyra e Avokatit Komunal

Sektori për Përfaqësim Ligjor, përmes zyrës së avokatit komunal merret me përfaqësimin dhe mbrojtjen e interesin e Komunës në të gjitha procedurat gjyqësore e administrative në nivele të ndryshme.

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Zyrës së Avokatit Komunal janë:
 - 1.1 Avokati Komunal mbrojt interesin e Komunës dhe të institucioneve që financohen nga Komuna në procedurat gjyqësore civile, penale, përmbarese dhe administrative në gjykatat e vendit në të gjitha nivelet.

Neni 29
Sektori për Çështje Pronësore Juridike

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektori për Çështje Pronësore Juridike janë:

- 1.1 Sektori për Çështje Pronësore Juridike menaxhon me pronën në pronësi të komunës;
- 1.2 Sektori për Çështje Pronësore Juridike menaxhon kontratat e lidhura për dhënien me qira të pronës komunale;
- 1.3 Mban shënime për tokën dhe objektet në pronësi të komunës;
- 1.4 Zhvillon procedurën e shpronësimit të tokës në pronësi private dhe shoqërore për ngastrat e planifikuara për interes publik, sipas planeve urbanistike të komunës;
- 1.5 Trajton dhe zhvillon procedurën administrative për uzurpimet arbitrare të tokës në pronësi të komunës;
- 1.6 Shqyrton dhe vendos për kërkesat e personave fizik në procedurë administrative për rregullimin e marrëdhënieve pronëso-ro-juridike lidhur me pronën komunale;
- 1.7 Përcjell vendimet që kanë të bëjnë me shpronësimet për publikim, në gazetën zyrtare të Republikës së Kosovës.
- 1.8 Mban evidencën e pronave të uzurpuara si dhe mbron ato nga uzurpatorët, si dhe udhëheq procedurat lidhur me lirimin e pronës nga uzurpatorët, në bashkëpunim me Policinë e Kosovës si dhe Inspektorët kompetentë.
- 1.9 Kryen procedurat lidhur me dhënien e tokës në shfrytëzim për ndërtim apo edhe me qira, sipas ligjeve përkatëse;
- 1.10 Ofron ndihmë juridike, prova përkatëse dhe mendime profesionale për gjykatën, drejtoritë dhe organet tjera komunale dhe Përfaqësuesin e Komunës-Avokatin Komunal, lidhur me mbrojtjen e pronës komunale;
- 1.11 Përgatit propozim vendime për Kuvendin e Komunës lidhur me procedurat për dhënien në shfrytëzim dhe këmbim të pronës së paluajtshme të Komunës sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 30

Detyrat dhe Përgjegjësitë e Udhëheqësve të Sektorëve në kuadër të Drejtorateve

1. Mbështesin dhe ofrojnë këshilla për drejtorin e drejtorisë dhe sipas kërkesës për kryetarin e komunës, për fushën e përgjegjësisë së sektorit që udhëheqin;
2. Drejtojnë dhe mbikëqyrin të gjitha aktivitetet e sektorit dhe sigurojnë funksionim efikas të tij, si dhe ndihmojnë drejtorin në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave;
3. Kontribuojnë në procesin e vendimmarrjes, sipas fushës së përgjegjësisë, duke siguruar të dhëna të detajuara dhe analiza të cilat mbështesin procesin e vendimmarrjes;
4. Planifikojnë, përgatisin, monitorojnë dhe analizojnë buxhetin e sektorit të tyre, si dhe aktivitetet tjera të sektorit dhe sigurojnë përmbushjen e tyre sipas planit;
5. Organizojnë dhe shpërndajnë punën për stafin e tyre dhe menaxhojnë realizimin e detyrave dhe përgjegjësisë që duhen përmbushur në përputhje me objektivat dhe përgjegjësitë e sektorit;
6. Bën vlerësim të rregullt të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara.

Neni 31

Detyrat dhe përgjegjësitë e zyrtarëve tjerë publik në Komunën e Lipjanit

Detyrat dhe përgjegjësitë e zyrtarëve publik në Komunën e Lipjanit, janë të përshkruara në akt emërim, në dokumentin e përshkrimit të detyrave të punës dhe katalogun e vendeve të punës, bazuar në Rregulloren (QRK) numër 06/2024 për Klasifikimin e Vendeve të Punës në Shërbimin Civil dhe aktet tjera ligjore e nënligjore në fuqi.

Neni 32

Hierarkia e Raportimit

1. Drejtorët menaxhojnë dhe udhëheqin me drejtoratin përkatës në përputhje me udhëzimet strategjike dhe politike të Kryetarit dhe i raportojnë atij.
2. Udhëheqësit e Njësive, Sektorëve dhe Kabineti i Kryetarit që funksionojnë në kuadër të Zyrës së Kryetarit sipas nenit 8 të kësaj rregulloreje, i raportojnë Kryetarit të Komunës.
3. Sektorët në kuadër të Drejtorateve, udhëhiqen nga Udhëheqësi i Sektorit dhe i raportojnë Drejtorit të Drejtorisë përkatëse.
4. Zyrtaret në kuadër të Njësive dhe Sektorëve raportojnë tek Udhëheqësit e Njësive/Sektorëve.
5. Në organogramin e Komunës i cili është pjesë përbërëse e kësaj rregulloreje është pasqyruar hierarkia e raportimit.

Neni 33

Tabela e klasifikimit të pozitave të punës në Komunën e Lipjanit

Ne shtojcën numër 1 të kësaj rregulloreje është tabela e klasifikimit të pozitave të punës në Komunën e Lipjanit *(detyrat dhe përgjegjësitë e zyrtarëve publik janë të përshkruara në dokumentin e përshkrimit të detyrave të punës dhe katalogun e vendeve të punës, bazuar në Rregulloren (QRK) numër 06/2024 për Klasifikimin e Vendeve të Punës në Shërbimin Civil dhe aktet tjera ligjore e nënligjore në fuqi).*

Neni 34

Organogrami i Komunës së Lipjanit

Ne shtojcën numër 2 të kësaj rregulloreje është organogrami i Komunës Lipjanit.

Neni 35

Dispozitat Përfundimtare

1. Rritja apo zvogëlimi i numrit të personelit në pajtim me ligjin vjetor të buxhetit nuk krijon nevojë për plotësim-ndryshimin e kësaj Rregulloreje, përpos në rastet kur krijohen apo shuhet strukturat organizative.
2. Numri i të punësuarve dhe ndarjet buxhetore nëpër nënprograme, mund të përshtaten me vendim të Kryetarit të Komunës, me kusht që numri total i lejuar i të punësuarve dhe shuma e lejuar e buxhetit në kuadër të Komunës të mos ndryshojë dhe të jetë në përputhje me planin vjetor të personelit.

Neni 36

Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohen të gjitha rregulloret ose vendimet komunale që rregullojnë fushën e organizimit të Komunës së Lipjanit e që janë në kundërshtim me dispozitat e kësaj rregulloreje.

Neni 37
Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi 15 ditë pas regjistrimit në zyrën e protokollit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal dhe shtatë (7) ditë pas publikimit në ueb faqen zyrtare të komunës së Lipjanit.

Arsyetim

Baza ligjore për miratimin e kësaj Propozim Rregulloreje është e përcaktuar me dispozitat e nenit 12, paragrafi 2, pika c të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen lokale, Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik , Rregullores (QRK) numër 06/2024 për Klasifikimin e Vendeve të Punës në Shërbimin Civil si dhe nenit 20 të Statutit të Komunës së Lipjanit 15Nr.110-78095 të datës 24.12.2021.

Me vendim të Kryetarit të Komunës është formuar Komisioni për hartimin e Projekt-Rregullores për organizimin e brendshëm, sistematizimin dhe klasifikimin e vendeve të punës në Komunën e Lipjanit duke përfshirë edhe tabelën e klasifikimit të pozitave të punës në Komunën e Lipjanit në përputhje me Katalogun e vendeve të punës ,Rregulloren (QRK) numër 06/2024 për Klasifikimin e Vendeve të Punës në Shërbimin Civil dhe legjislacionin në fuqi.

Me këtë Propozim- Rregullore rregullohet struktura, organizimi, fushëveprimi, hierarkia e raportimit dhe klasifikimi i pozitave të punës në Komunën e Lipjanit dhe e cila do të zbatohet për të gjithë zyrtarët publikë të Komunës së Lipjanit.

Nga të cekurat më lartë, kërkohmë nga Kuvendi i Komunës miratimin e kësaj Propozim-Rregulloreje.

1Nr. 110/04-61260
Lipjan, më 12.12.2024

IMRI AHMETI
KRYETARI I KOMUNËS





REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

TABELA E KLASIFIKIMIT TË POZITAVE TË PUNËS NË KOMUNËN E LIPJANIT

Nr. Ref.	EMËRTIMET E POZITAVE	KLASA (sipas ligjit për zyrtarët publikë)	Grupi (përgjithshëm ose i veçantë)	Nr.i Zyrtarëve	Klasa (sipas ligjit për pagat në sektorin publik
1	Kryesuesi i Kuvendit	Kryesues i Kuvendit Komunal 2	Funksionar Publik	1	Y12
2	Anetaret e Kuvendit	Anetar i Kuvendit Komunal i Komunes 2	Funksionar Publik	1	Y35
3	Asistenti i Kryesuesit	Nepunes i Kabinetit 1	Zyrtar i Kabinetit	1	C18
//	//	//	Gjithësej:	3	

Kabineti i Kryetarit

4	Kryetari i Komunës	Kryetaria/i e/i Komunës 3	Funksionar Publik	1	Y4
5	Nënkryetari i Komunës	Nënkryetaria/i e/i Komunës 3	Funksionar Publik	1	Y12
6	Nënkryetari i Komunës për Komunitete	Nënkryetaria/i e/i Komunës 3	Funksionar Publik	1	Y12
7	Shef i kabinetit të Kryetarit të Komunes	Këshilltar /e Politik 1	Zyrtar i Kabinetit	1	C8A
8	Këshilltar Politik	Këshilltar /e politik 2	Zyrtar i Kabinetit	1	C13
9	Asistente e Kryetarit të Komunës	Nëpunës /e Kabinetit 1	Zyrtar i Kabinetit	1	C18
10	Asistent i Nënkryetarit të Komunës	Nëpunës /e Kabinetit 1	Zyrtar i Kabinetit	1	C18
11	Shofer (vozites) i Kryetarit të Komunës	Nëpunës /e Kabinetit 2	Zyrtar i Kabinetit	1	C23
Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore					
12	Menaxher i Burimeve Njerëzore	Drejtuues /e i /e Ulët	Grupi i burimeve njerëzore	1	G14

13	Zyrtar i Lartë i Personelit	Profesional 1	Grupi i burimeve njerëzore	1	GJ28
14	Zyrtar i Personelit	Profesional 2	Grupi i burimeve njerëzore	2	GJ36

Njësia e Auditimit të Brendshëm

15	Udhëheqës i Njësisë së Auditimit të Brendshëm	Udhëheqës/e i/e Auditimit të Brendshëm	Grupi i Auditimit të Brendshëm	1	W9
16	Auditor i Brendshëm	Auditor i Brendshëm	Grupi i Auditimit të Brendshëm	2	W15
Spektori për Përfaqësim dhe Çështje Ligjore					
17	Udhëheqës i Spektorit Ligjor	Drejtes/e i/e Ulët	Grupi Ligjor	1	GJ4
18	Zyrtar i Lartë Ligjor	Profesional 1	Grupi Ligjor	2	GJ28
19	Zyrtar Ligjor 2	Profesional 2	Grupi Ligjor	2	GJ36

Spektori për Komunikim me Publikun

21	Udhëheqës për Komunikimi me Publikun	Drejtes/e i/e Ulët	Grupi i Marrëdhënieve me Publikun dhe Informim	1	GJ4
22	Zyrtar Multimedial	Profesional 2	Grupi i Marrëdhënieve me Publikun dhe Informim	1	GJ36
23	Zyrtar për Informim	Profesional 2	Grupi i Marrëdhënieve me Publikun dhe Informim	1	GJ36

Spektori për Çështje Pronësoro-Juridike

24	Udhëheqës i Spektorit për Pronë	Drejtes/e i/e Ulët	Grupi Ligjor	1	GJ4
25	Zyrtar për Çështje Pronësore	Profesional 2	Grupi Ligjor	2	GJ36

			Grithësesi:	27	//
--	--	--	-------------	----	----

DIREKTORATI PËR ADMINISTRATIVË

26	Drejtor i Drejtoratit	Drejtores/e i/e i Drejtorisë Komunale i Komunës 3	Funksionar Publik	1	Y19
----	-----------------------	---	-------------------	---	-----

Spektori për Administratë të Përgjithshme

27	Udhëheqës i Spektorit për Shërbime të Përgjithshme	Drejtes/e i/e Ulët	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1	GJ4
28	Zyrtar për Barazi Gjimore dhe Mundësi të Barabarta	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1	GJ36
29	Zyrtar për Arkiv	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1	GJ36
30	Zyrtar për Shërbim me Qytetarë	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	3	GJ36
31	Zyrtar për Shërbim me Qytetarë	Profesional 3	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	2	GJ44
32	Zyrtar për Pranimin dhe Shpërndarjen e Postës	Profesional 3	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1	GJ44

Spektori për Punë të Kuvendit dhe të Komiteteve

33	Udhëheqës i Spektorit për Punë të Kuvendit Komunal	Drejtes/e i/e Ulët	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1	GJ4
34	Zyrtar Ligjor 2	Profesional 2	Grupi Ligjor	2	GJ36

35	Zyrtar për Përkthime	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1	GJ36
36	Zyrtar për Përkthime	Profesional 3	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1	GJ44
33	Zyrtar për Lektorim	Profesional 2	Grupi i Marrëdhënieve me Publikun dhe Informim	1	GJ36

Sektori për Gjendje Civile

34	Udhëheqës i Sektorit të Gjendjes Civile	Drejtuues/e i/e Ujtë	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1	GJ4
35	Zyrtar i Gjendjes Civile 1	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	10	GJ36

Sektori për Mirëmbajtje dhe Sigurim të Objekteve

36	Udhëheqës i Njësise së Transportit	Drejtuues/e i/e Ujtë	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1	GJ4
37	Nëpunës Teknikë	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1	GJ50
38	Shofer	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	2	GJ50
39	Zyrtar për Administrimin e Teknologjis Informative	Profesional 2	Grupi i Teknologjisë Informative	1	GJ36
40	Zyrtar për Teknologji Informative	Profesional 2	Grupi i Teknologjisë Informative	1	GJ36

			Gjithësej:	33	//
--	--	--	------------	----	----

DIREKTORATI PËR SHËNDËTËSI DHE PËRKUJDESJE SOCIALE

41	Drejtor i Drejtoratit	Drejtor/e i/e i Drejtorisë Komunale i Komunës 3	Funksionar Publik	1	Y19
----	-----------------------	---	-------------------	---	-----

Sektori për Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale

42	Udhëheqës i Sektorit të Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale	Drejtuues/e i/e Ujtë	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1	GJ4
43	Zyrtar për Mirëqenje Sociale 1	Profesional 2	Grupi i Përgjithshëm i shërbimeve sociale	1	GJ36
44	Zyrtar Ligjor	Profesional 2	Grupi Ligjor	1	GJ36

			Gjithësej:	4	//
--	--	--	------------	---	----

45	Qendra Kryesore e Mjekësis Familjare	Nëpunës i Shërbimit Publik	/	243	//
----	--------------------------------------	----------------------------	---	-----	----

Qendra për Punë Sociale

46	Udhëheqës i Qendrës për Punë Sociale	Drejtuues/e i/e Ujtë	Grupi i Përgjithshëm i shërbimeve sociale	1	GJ4
47	Zyrtar i Lartë për Shërbime Sociale	Profesional 1	Grupi i Përgjithshëm i shërbimeve sociale	1	GJ28
48	Zyrtar për Shërbime Sociale 2	Profesional 2	Grupi i Përgjithshëm i shërbimeve sociale	4	GJ36
49	Zyrtar i Lartë për Mirëqenje Sociale	Profesional 1	Grupi i Përgjithshëm i shërbimeve sociale	1	GJ28

50	Zyrtar për Mirëqenie Sociale 1	Profesional 2	Grupi i përgjithshëm i shërbimeve sociale	5	Gj36
51	Zyrtar për Buxhet dhe Financa 2	Profesional 2	Grupi i ekonomisë	1	Gj36
			Gjithësej:	13	//

Shtëpia e komunitetit të personave me aftësi të kufizuara

52	Menaxher i Shtëpis së Komuniteteve	Drejtuues/e i/e Ulët	/	1	Gj4
53	Infermiere	Infermier	/	1	H17
54	Kuzhinier	Profesional 3	/	1	Gj44
55	Infermiere	Infermier	/	2	H19
56	Ndihmës Infermierit	Ndihmës Infermier	/	5	H21
			Gjithësej:	10	//

			Gjithësej:	27	//
--	--	--	------------	----	----

DIREKTORATI PËR ARSIM

57	Drejtor i Drejtoratit	Drejtores/e i Drejtorisë Komunale i Komunës 3	Funksionar Publik	1	Y19
58	Udhëheqës i Sektorit për Arsime	Drejtuues/e i/e Ulët	Grupi i arsimit	1	Gj4
59	Zyrtar për Arsimin e Mesëm të Ulët	Profesional 2	Grupi i arsimit	2	Gj36
60	Zyrtar i Lartë për Buxhet dhe Financa 2	Profesional 1	Grupi i ekonomisë	1	Gj28
61	Zyrtar për Buxhet dhe Financa 2	Profesional 2	Grupi i ekonomisë	2	Gj36
62	Zyrtar Ligjor 2	Profesional 2	Grupi Ligjor	1	Gj36
			Gjithësej:	8	//

63	Arsimi Parauniversitar	Nëpunës i shërbimit publik	/	1047	/
----	------------------------	----------------------------	---	------	---

DIREKTORATI PËR KULTURË, RINI DHE SPORT

64	Drejtor i Drejtoratit	Drejtores/e i/e i Drejtorisë Komunale i Komunës 3	Funksionar Publik	1	Y19
----	-----------------------	---	-------------------	---	-----

Sektor i për Kultur

65	Udhëheqës i Sektorit për Kulturë	Drejtuues/e i/e Ulët	Grupi i përgjithshëm i trashëgimisë kulturore	1	Gj4
66	Zyrtar për Kulturë	Profesional 2	Grupi i përgjithshëm i trashëgimisë kulturore	2	Gj36
67	Nëpunës i Çendrës Kulturore	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	2	Gj50

Sektori për Arkiva

68	Udhëheqës i Sektorit të Arkivit	Drejtuues/e i/e Ujtët	Grupi i arkiv- dokumentacionit	1	GJ4
69	Zyrtar per Arkiv	Profesional 2	Grupi i arkiv- dokumentacionit	1	GJ36
70	Zyrtar per Arkiv 4	Profesional 3	Grupi i arkiv- dokumentacionit	1	GJ44
71	Zyrtar i Bibliotekës	Bibliotekist/e	Grupi i arkiv- dokumentacionit	4	E23

Sektori për Sport

72	Udhëheqës i Sektorit për Sport	Drejtuues/e i/e Ujtët	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1	GJ4
73	Zyrtar për Sport	Profesional 2	Grupi i shkencave shqiptare	1	GJ36
74	Zyrtar për koordinimin aktiviteteve të Qendrave Sportive	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	3	GJ36

Sektori për Rini

75	Udhëheqës i Sektorit për Rini	Drejtuues/e i/e Ujtët	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1	GJ4
76	Zyrtar për Rini	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	2	GJ36

Gjithësej:

21 //

DREJTORATI PËR BUXHET DHE FINANCA

77	Drejtor i Drejtoratit	Drejtores/e i/e Drejtorisë Komunale i Komunës 3	Funksionar Publik	1	Y19
----	-----------------------	---	-------------------	---	-----

Sektori për Buxhet

78	Udhëheqës i Sektorit të Buxhetit	Drejtuues/e i/e Ujtët	Grupi i ekonomisë	1	GJ4
79	Analist i Lartë i Buxhetit	Profesional 1	Grupi i ekonomisë	1	GJ28
80	Arkëtar	Profesional 3	Grupi i arkiv- dokumentacionit	1	GJ44
81	Zyrtar i të Hyrave Financiare	Profesional 2	Grupi i ekonomisë	1	GJ36
82	Zyrtar për Pranimin e Mallit /Logjistikës	Profesional 2	Grupi i ekonomisë	2	GJ36

Sektori i Thesarit

83	Udhëheqës i Sektorit të Thesarit- Qertifikues	Drejtuues/e i/e Ujtët	Grupi i ekonomisë	1	GJ4
84	Zyrtar Aprovues i Shpenzimeve	Profesional 2	Grupi i ekonomisë	1	GJ36
85	Zyrtar per Arkiv 1	Profesional 2	Grupi i arkiv- dokumentacionit	1	GJ36

Sektori i Financave

86	Udhëheqës i Sektorit për Financa-ZKF	Drejtuues/e i/e Ujtët	Grupi i ekonomisë	1	GJ4
87	Zyrtar i Pasurisë	Profesional 2	Grupi i ekonomisë	1	GJ36
88	Zyrtar per Zotimin e Mjeteve Buxhetore	Profesional 2	Grupi i ekonomisë	2	GJ36

Sektori për Tatim në Pronë

89	Udhëheqës i Sektorit të Tatimit në Pronë	Drejtuues/e i/e Ujtët	Grupi i ekonomisë	1	GJ4
90	Zyrtar për Tatim në Pronë	Profesional 3	Grupi i ekonomisë	2	GJ44

91	Zyrtar për Vlerësimin e Pronës së Paluftshme	Profesional 2	Grupi i ekonomisë	3	GJ36
----	--	---------------	-------------------	---	------

			Gjithësej:	20	//
--	--	--	------------	----	----

DREJTORATI PËR EKONOMI DHE ZHVILLIM

92	Drejtor i Drejtoratit	Drejtorë/ i e/ i Drejtorisë Komunale i Komunës 3	Funksionar Publik	1	Y19
93	Zyrtar për Regjistrim të Bizneseve	Profesional 2	Grupi i ekonomisë	1	GJ36
94	Zyrtar për Takë Komonale	Profesional 3	Grupi i ekonomisë	1	GJ44
95	Zyrtar për Statistika	Profesional 3	Grupi i ekonomisë	1	GJ44
96	Zyrtar i Lartë për Integrim Evropian 1	Profesional 1	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1	GJ28

			Gjithësej:	5	//
--	--	--	------------	---	----

DREJTORATI PËR PLANIFIKIM, URBANIZËM DHE MBROJTJE TË MJEDISIT

97	Drejtor i Drejtoratit	Drejtorë/ i e/ i Drejtorisë Komunale i Komunës 3	Funksionar Publik	1	Y19
98	Zyrtar për Ndërtimtari	Profesional 2	Grupi i inxhinierisë së ndërtimit	1	GJ36
99	Zyrtar i Lartë për Mbrojtje të Mjedisit	Profesional 1	Grupi i përgjithshëm i mjedisit	1	GJ12
100	Zyrtar i Lartë për Leje Ndërtimore	Profesional 1	Grupi i inxhinierisë së ndërtimit	2	GJ12
101	Zyrtar për Urbanizëm dhe Planifikim	Profesional 2	Grupi i inxhinierisë së ndërtimit	1	GJ36
102	Zyrtar Ligjor	Profesional 2	Grupi Ligjor	1	GJ36

			Gjithësej:	7	//
--	--	--	------------	---	----

DREJTORATI PËR GJEODEZI DHE KADASTER

103	Drejtor i Drejtoratit	Drejtorë/ i e/ i Drejtorisë Komunale i Komunës 3	Funksionar Publik	1	Y19
Spektori për Gjeodezi					
104	Udhëheqës i Spektorit të Gjeodezisë	Drejtorë/ e/ i/ e Ulët	Grupi i gjeodezisë	1	GJ4
105	Zyrtar për Rrjet dhe Matje-Gjeometër	Profesional 3	Grupi i gjeodezisë	2	GJ44
106	Zyrtar për Kadaster dhe Gjeodezi	Profesional 1	Grupi i gjeodezisë	1	GJ12
107	Zyrtar Ligjore 1	Profesional 2	Grupi Ligjor	1	GJ36

Spektori për Kadaster

108	Udhëheqës i Spektorit të Kadastrit	Drejtorë/ e/ i/ e Ulët	Grupi i gjeodezisë	1	GJ4
109	Zyrtar për Kadaster	Profesional 2	Grupi i gjeodezisë	2	GJ36
110	Zyrtar i Kadastrit	Profesional 3	Grupi i gjeodezisë	1	GJ44

					Gjithësej:	10	//
--	--	--	--	--	------------	----	----

DREJTORATI PËR SHERBIME PUBLIKE, MBROJTJE DHE SHPETIM

111	Drejtor i Drejtoriatit	Drejtores/i e/i Drejtorisë Komunale i Komunës 3	Funksionar Publik			1	Y19
Sektor i për Sherbime Publike, Mbrojtje dhe Shpetim							
112	Udhëheqës i Sektorit për Sherbime Publike, mbrojtje dhe shpetim	Drejtores/ e/ i/ e Ulët	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm			1	GJ4
113	Zyrtar Ligjor 2	Profesional 2	Specialist Ligjor			1	GJ36
114	Zyrtar i Lartë për Eficiencë të Energjisë	Profesional 1	Grupi i inxhinierisë elektrike			1	GJ12
115	Zyrtar për Sherbime Publike	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm			1	GJ36
116	Zyrtar për Transport	Profesional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm			1	GJ36
117	Zyrtar i Lartë për Menaxhimin e Projekteve	Profesional 1	Grupi i Inxhinierisë së Ndërtimit			2	GJ12
118	Zyrtar për Menaxhimin e Mbeturinave	Profesional 2	Grupi i Përgjithshëm i Mjedisit			1	GJ36
119	Zyrtar për Emergjencë	Profesional 2	Grupi Ligjor			1	GJ36
						10	//

Brigada e zjarrefikësve							
120	Shef i zjarrefikësve	Komandanti i Batalionit	/			1	R5
121	Nëpunës për Parandalim të Zjarreve	Profesional 2	/			1	GJ36
122	Përgjegjës të Ndërtimit të Zjarrefikësve	Udhëheqës Grupi	/			4	R11
123	Zjarrefikës	Zjarrefikës	/			14	R12
						20	//

DREJTORATI PËR INFRASTRUKTURE

124	Drejtor i Drejtoratit	Drejtores/i e/i Drejtorisë Komunale i Komunës 3	Funksionar Publik			1	Y19
125	Zyrtar i Lartë për Menaxhimin e Projekteve	Profesional 1	Grupi i Inxhinierisë së Ndërtimit			4	GJ12
126	Zyrtar Ligjor 2	Profesional 2	Grupi Ligjor			1	GJ36

					Gjithësej:	6	//
--	--	--	--	--	------------	---	----

DREJTORATI PËR INSPEKTORAT

127	Drejtor i Drejtoratit	Drejtores/ i e/ i Drejtorisë Komunale i Komunës 3	Funksionar Publik			1	Y19
128	Zyrtar Ligjor 2	Profesional 2	Grupi Ligjor			1	GJ36
129	Inspektor i Tregut	Profesional 1	Grupi i ekonomisë			2	GJ20
130	Inspektor i Mbrojtjes së Mjedisit	Profesional 1	Grupi i përgjithshëm i mjedisit			1	GJ20
131	Inspektor i Komunikacionit	Profesional 1	Grupi i inxhinierisë së telekomunikacionit			2	GJ20

132	Inspektor i Ndërtimit	Professional 1	Grupi i inxhinjerisë së ndërtimit	2	GJ20
133	Inspektor i Tokës Bujqësore	Professional 1	Grupi i bujqësisë, pyjeve dhe tokës	1	GJ20

			Gjithësej:	10	//
--	--	--	------------	----	----

DREJTORATI PËR BUIQËSI

134	Drejtor i Drejtoratit	Drejtores/e/i/Drejtorisë Komunale i Komunës 3	Funksionar Publik	1	Y19
	Sektor i për Bujqësi				
135	Udhëheqës i Sektorit për Bujqësi dhe Zhvillim Rural	Drejtores/e/i/e Ulët	Grupi i bujqësisë, pyjeve dhe tokës	1	GJ4
136	Zyrtar i Lartë për Bujqësi	Professional 1	Grupi i bujqësisë, pyjeve dhe tokës	2	GJ12
137	Zyrtar i Lartë për Zhvillim	Professional 1	Grupi i bujqësisë, pyjeve dhe tokës	1	GJ12

			Gjithësej:	5	//
--	--	--	------------	---	----

DREJTORATI PËR PROKURIM

138	Drejtor i Drejtoratit	Drejtores/e/i/Drejtorisë Komunale i Komunës 3	Funksionar Publik	1	Y19
139	Zyrtar i Lartë i Prokurimit	Professional 1	Grupi i prokurimit publik	1	GJ28
140	Zyrtar i Prokurimit	Professional 2	Grupi i prokurimit publik	5	GJ36

			Gjithësej:	7	//
--	--	--	------------	---	----

15. ZYRA LOKALE PËR KOMUNITETE

141	Udhëheqës i Sektorit për Komunitete dhe Kthim	Drejtores/e/i/e Ulët	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1	GJ4
	Zyrtar për Koordinimin e të Drejtave dhe Integrim të Komuniteteve	Professional 1	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1	GJ28
142					
143	Zyrtar për të Drejta dhe Integrim të Komuniteteve	Professional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1	GJ36
144	Zyrtar për Koordinimin e Kthimit të Qëndrueshëm	Professional 2	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1	GJ36
145	Zyrtar për Kthim të Qëndrueshëm	Professional 3	Grupi i Administrimit të Përgjithshëm	1	GJ44
146	Zyrtar për Buxhet dhe Financa 2	Professional 2	Grupi i ekonomisë	1	GJ36

			Gjithësej:	6	//
--	--	--	------------	---	----

				Nr. i	"
	Nr. i Njësive Organ / i Zyrtare - Drejtorateve,			Kryesive	
				222	//

