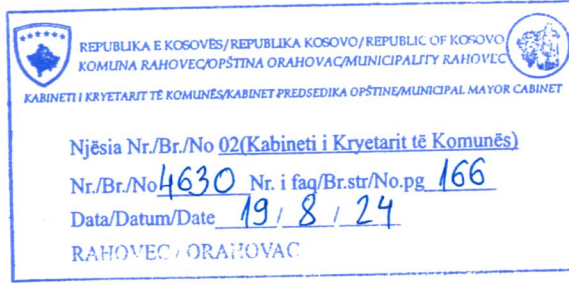




Republika e Kosovës  
Republika Kosova – Republic of Kosovo



Komuna e Rahovecit  
Opština Orahovac – Municipality of Rahovec

## KRYETARI I KOMUNËS

Presednik Opštine – Municipal Mayor

### LISTA E VENDIMEVE TË MARRA NGA KRYETARI I KOMUNËS SË RAHOVECIT, Z. SMAJL LATIFI

NGA DATA 12.8.2024 DERI MË 23.8.2024

NR.	EMRI I VENDIMIT	NR. I PROTOKOLLIT
1.	Vendim	NRP-02-4587-2024
2.	Vendim	NRP-02-4588-2024
3.	Vendim	NRP-02-4589-2024
4.	Vendim për dhënien e dekoratës për humanizëm “Dr. Ali Sokoli”	NRP-02-4590-2024
5.	Vendim	NRP-02-4593-2024
6.	Vendim për caktimin e menaxherit të kontratës dhe të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës	NRP-02-4594-2024
7.	Vendim për caktimin e këshillit organizues të Festës së Vjeljes së Rrushit “Hardhfest 2024”	NRP-02-4596-2024
8.	Vendim për dhënien e pushimit të lehonisë	NRP-02-4597-2024
9.	Vendim	NRP-02-4598-2024
10.	Vendim për caktimin e menaxherit të kontratës dhe të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës	NRP-02-4600-2024
11.	Vendim për caktimin e menaxherit të kontratës dhe të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës	NRP-02-4606-2024
12.	Vendim për caktimin e menaxherit të kontratës dhe të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës	NRP-02-4625-2024
13.	Vendim për përfundimin e marrëdhënies së punës	NRP-02-4626-2024



Republika e Kosovës  
Republika Kosovo / Republic of Kosovo

Komuna e Rahovecit

Opština Orahovac / Municipality Rahovec

Kryetari i Komunës – Presednik Opštine – Municipal Mayor



REPUBLICA E KOSOVES / REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVO  
KOMUNA RAHOVEC / OPŠTINA ORAHOVAC / MUNICIPALITY RAHOVEC  
KABINETI I KRYETARIT I KOMUNES / KABINET PREDSEDIKA OPŠTINE / MUNICIPAL MAYOR CABINET

Njësia Nr./Br./No 02 (Kabineti i Kryetarit të Komunës)  
Nr./Br./No 4587 Nr. i faq./Br.str./No.pg 162  
Data/Datum/Date 12 / 8 / 24  
RAHOVEC / ORAHOVAC

Në mbështetje të nenit 13 dhe nenit 58 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale të Kosovës Nr.03/L-040 (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 28/2008), nenit 74 dhe nenit 92 paragrafi 1 dhe 4 të Statutit të Komunës së Rahovecit Nr.1005 i datës 29.03.2017 dhe nenit 4 paragrafi 4 dhe nenit 21 paragrafi 2 pika 2.4 të Rregullores për Kushtet, Kriteret dhe Procedurat e Ndarjes së Subvencioneve me Nr.1427 të datës 28.04.2017, Kryetari i Komunës, merr këtë:

## V E N D I M

1. **MIRATOHET** kërkesa e [REDAKTUAR] me Nr. Protokolit 06-553/01-0031278/24, e dt. 06.08.2024 për ndihmë financiare prej 500.00€ (peseqind euro) për mbulimin e shpenzimeve të lehonisë (lindjes).
2. Mjetet sigurohen nga kodi i subvencioneve të Drejtorisë për Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale.
3. Për zbatimin e këtij vendimi do të kujdeset Drejtoria për Buxhet dhe Financa.
4. Vendimi hyn në fuqi menjëherë pas nënshkrimit.

## A r s y e t i m

[REDAKTUAR] me datë 09.08.2024 ka parashtruar kërkesë për ndihmë financiare për lehoni (lindje) pasi që me datë 02.08.2024 ka lindur [REDAKTUAR] në QKMF “Dr. Fahredin Hoti” në Rahovec.

Marrë parasysh se, e lartpërmendura nuk është në marrëdhënie pune të vazhdueshme dhe me këtë rast e njëjta pas shpenzimeve të lindjes e ka të vështirë përbalimin e shpenzimeve të blerjes së gjërave elementare për fëmijën, është e domosdoshme ndihma financiare për mbulimin e shpenzimeve të lehonisë për [REDAKTUAR] si dhe ndihma për sigurimin e gjërave elementare për foshnjën.

Andaj, duke marrë parasysh atë që u tha më lartë u vendos si në dispozitiv të këtij vendimi

### Me vendim të njoftohen:

- [REDAKTUAR]
- Drejtoria për Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale,
- Drejtoria për Buxhet dhe Financa, dhe
- Arkivi.







Republika e Kosovës  
Republika Kosovo / Republic of Kosovo  
Komuna e Rahovecit

Opština Orahovac / Municipality Rahovec  
Kryetari i Komunës – Presednik Opštine – Municipal Mayor



REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIC OF KOSOVO  
KOMUNA RAHOVEC / OPŠTINA ORAHOVAC / MUNICIPALITY RAHOVEC  
KABINETI I KRYETARIT TË KOMUNËS / KABINET PREDSEDIKA OPŠTINE / MUNICIPAL MAYOR CABINET

Njësia Nr./Br./No 02 (Kabineti i Kryetarit të Komunës)  
Nr./Br./No 4588 Nr. i faq./Br.str./No.pg 162  
Data/Datum/Date 12 / 8 / 24  
RAHOVEC / ORAHOVAC

Në mbështetje të nenit 13 dhe nenit 58 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale të Kosovës Nr.03/L-040 (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 28/2008), nenit 74 dhe nenit 92 paragrafi 1 dhe 4 të Statutit të Komunës së Rahovecit Nr.1005 i datës 29.03.2017 dhe nenit 4 paragrafi 4 dhe nenit 21 paragrafi 2 pika 2.4 të Rregullores për Kushtet, Kriteret dhe Procedurat e Ndarjes së Subvencioneve me Nr.1427 të datës 28.04.2017, Kryetari i Komunës, merr këtë:

### V E N D I M

1. **MIRATOHET** kërkesa e [REDAKTUAR] me Nr. Protokolit 06-553/01-0029416/24, e dt. 29.07.2024 për ndihmë financiare prej 500.00€ (peseqind euro) për mbulimin e shpenzimeve të lehonisë (lindjes).
2. Mjetet sigurohen nga kodi i subvencioneve të Drejtorisë për Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale.
3. Për zbatimin e këtij vendimi do të kujdeset Drejtoria për Buxhet dhe Financa.
4. Vendimi hyn në fuqi menjëherë pas nënshkrimit.

### A r s y e t i m

[REDAKTUAR] me datë 29.07.2024 ka parashtruar kërkesë për ndihmë financiare për lehoni (lindje) pasi që me datë 22.07.2024 ka lindur [REDAKTUAR] në QKMF “Dr. Fahredin Hoti” në Rahovec.

Marrë parasysh se, e lartpërmendura nuk është në marrëdhënie pune të vazhdueshme dhe me këtë rast e njëjta pas shpenzimeve të lindjes e ka të vështirë përbalimin e shpenzimeve të blerjes së gjërave elementare për fëmijën, është e domosdoshme ndihma financiare për mbulimin e shpenzimeve të lehonisë për [REDAKTUAR] si dhe ndihma për sigurimin e gjërave elementare për foshnjën.

Andaj, duke marrë parasysh atë që u tha më lartë u vendos si në dispozitiv të këtij vendimi

#### Me vendim të njoftohen:

- [REDAKTUAR]
- Drejtoria për Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale,
- Drejtoria për Buxhet dhe Financa, dhe
- Arkivi.

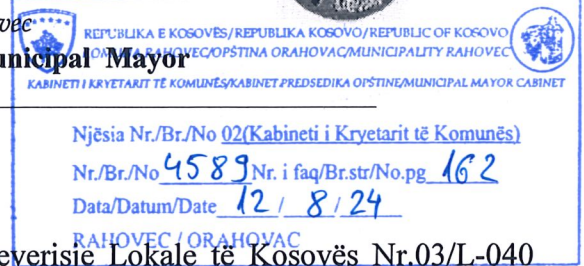




Republika e Kosovës  
Republika Kosovo / Republic of Kosovo  
Komuna e Rahovecit



Opština Orahovac / Municipality Rahovec  
Kryetari i Komunës – Presednik Opštine – Municipal Mayor



Në mbështetje të nenit 13 dhe nenit 58 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale të Kosovës Nr.03/L-040 (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 28/2008), nenit 74 dhe nenit 92 paragrafi 1 dhe 4 të Statutit të Komunës së Rahovecit Nr.1005 i datës 29.03.2017 dhe nenit 4 paragrafi 4 dhe nenit 21 paragrafi 2 pika 2.4 të Rregullores për Kushtet, Kriteret dhe Procedurat e Ndarjes së Subvencioneve me Nr.1427 të datës 28.04.2017, Kryetari i Komunës, merr këtë:

## V E N D I M

1. **MIRATOHET** kërkesa e [REDACTED] me Nr. Protokolit 06-553/01-0029640/24, e dt. 29.07.2024 për ndihmë financiare prej 500.00€ (peseqind euro) për mbulimin e shpenzimeve të lehonisë (lindjes).
2. Mjetet sigurohen nga kodi i subvencioneve të Drejtorisë për Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale.
3. Për zbatimin e këtij vendimi do të kujdeset Drejtoria për Buxhet dhe Financa.
4. Vendimi hyn në fuqi menjëherë pas nënshkrimit.

## A r s y e t i m

[REDACTED] me datë 29.07.2024 ka parashtruar kërkesë për ndihmë financiare për lehoni (lindje) pasi që me datë 23.07.2024 ka lindur [REDACTED] në QKMF "Dr. Fahredin Hoti" në Rahovec.

Marrë parasysh se, e lartpërmendura nuk është në marrëdhënie pune të vazhdueshme dhe me këtë rast e njëjta pas shpenzimeve të lindjes e ka të vështirë përballimin e shpenzimeve të blerjes së gjërave elementare për fëmijën, është e domosdoshme ndihma financiare për mbulimin e shpenzimeve të lehonisë për [REDACTED] si dhe ndihma për sigurimin e gjërave elementare për foshnjën.

Andaj, duke marrë parasysh atë që u tha më lartë u vendos si në dispozitiv të këtij vendimi

### Me vendim të njoftohen:

- [REDACTED]
- **Drejtoria për Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale,**
- **Drejtoria për Buxhet dhe Financa, dhe**
- **Arkivi.**



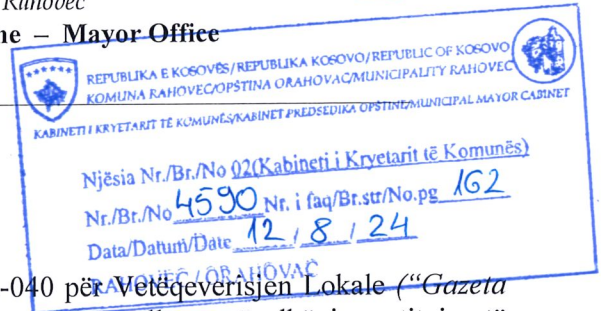




Republika e Kosovës  
Republika Kosovo / Republic of Kosovo  
Komuna Rahovec

Opština Orahovac / Municipality Rahovec

Kryetari i Komunës – Presednik Opštine – Mayor Office



Në mbështetje të nenit 13 dhe nenit 58 të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale (“Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr. 28/2008”), dispozitave të Rregullores për dhënien e titujve të nderit, dekoratave dhe çmimeve nga Komuna e Rahovecit me Nr. Prot. 01 Nr. 327/22 të datës 31.5.2022, nenit 74 dhe nenit 92 paragrafi 1 dhe 4 të Statutit të Komunës së Rahovecit Nr. 1005 i datës 29.3.2017, dhe rekomandimit të Komisionit për shqyrtimin dhe vlerësimin e propozimeve për ndarjen e dekoratës për humanizëm “Dr. Ali Sokoli”, kryetari i Komunës, merr këtë:

**V E N D I M**

**Për dhënien e dekoratës për humanizëm “Dr. Ali Sokoli”**

1. Me këtë vendim, dekorata për humanizëm “Dr. Ali Sokoli”, i ndahet Dr. Sadri Bajraktari, për kontributin shumëvjeçar të dhënë në shërbimin shëndetësor, arsim e shkencë, si dhe për angazhimin e vazhdueshëm shoqëror për edukimin e brezave.
2. Dekorata për humanizëm “Dr. Ali Sokoli”, i jepet të lartpërmendurit më 12 gusht 2024.
3. Vendimi hyn në fuqi menjëherë pas nënshkrimit.

**A r s y e t i m**

Duke u bazuar në dispozitat e Rregullores për dhënien e titujve të nderit, dekoratave dhe çmimeve nga Komuna e Rahovecit, me Nr. Prot. 01 Nr. 327/22 të datës 31.5.2022, dekorata për humanizëm “Dr. Ali Sokoli”, u jepet personave që merren me aktivitete humanitare apo atyre që, me punën dhe përkushtimin e tyre humanist, kanë ndikuar në përmirësimin e kushteve të jetës e të punës për njerëzit në nevojë.

Pas kësaj, kryetari i Komunës, me vendimin Nr. 02/4514 të datës 24.7.2024, caktoi komisionin për shqyrtimin dhe vlerësimin e propozimeve për dhënien e dekoratës për humanizëm “Dr. Ali Sokoli”. Komisioni, pas mbledhjes së mbajtur dhe shqyrtimit të propozimeve për dhënien e dekoratës për humanizëm, i rekomandoi kryetarit të Komunës që dekorata për humanizëm “Dr. Ali Sokoli” t’i jepet Dr. Sadri Bajraktari, për kontributin shumëvjeçar të dhënë në shërbimin shëndetësor, arsim e shkencë, si dhe për angazhimin e vazhdueshëm shoqëror për edukimin e brezave. Andaj, nga se u tha më lart, u vendos si në dispozitiv të këtij vendimi.

**Me vendim të njoftohen:**

- Dr. Sadri Bajraktari,
- Drejtoria për Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale, dhe
- Arkivi.

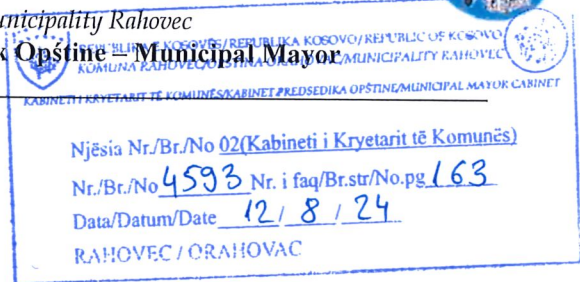




Republika e Kosovës  
Republika Kosovo / Republic of Kosovo  
Komuna Rahovec



Opština Orahovac/Municipality Rahovec  
Kryetari i Komunës – Presednik Opštine / Municipal Mayor



Në bazë të nenit 13 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale të Kosovës nr.03/L-040, (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës nr. 28/2008), në nenin 40 të Ligjit Nr. 08L-197 për Zyrtarët Publikë, nenit 20 të Rregullores (QRK) Nr.15/2023 për Pranimin dhe Karrierën në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, si dhe nenit 92 të Statutit të Komunës, kryetari i Komunës Rahovec, merr këtë:

## V E N D I M

1. Formohet komisioni i rekrutimit për të zhvilluar procedurën e pranimin në punë të një: Zyrtar i Shpenzimeve dhe Administratës, në Drejtorinë për Administratë, në këtë përbërje:
  1. Skender Hamza, kryesues,
    - 1.1. Qëndresa Duraku, zëvendësuese,
  2. Asllan Mazrreku, anëtar,
    - 2.1. Fidan Hoti, zëvendësues,
  3. Isak Hoti, anëtar,
    - 3.1. Mirsad Shala, zëvendësues,
  4. Agron Thaqi, anëtar,
    - 4.1. Antigona Krasniqi, zëvendësuese,
  5. Jetmir Ukaj, anëtar,
    - 5.1. Habibe Haxhimustafa, zëvendësuese.
2. Detyrat e komisionit janë të përcaktuara me Ligjin Nr. 08L-197 për Zyrtarët Publikë dhe Rregulloren (QRK) Nr.15/2023 për Pranimin dhe Karrierën në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.
3. Për zbatimin e këtij vendimi kujdeset komisioni.
4. Ky vendim hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit.

Me vendim të njoftohen:

- Komisioni,
- Udhëheqësi i Personelit, dhe
- Arkivi.







Republika e Kosovës  
Republika Kosovo / Republic of Kosovo  
Komuna e Rahovecit  
Opština Orahovac/Municipality Rahovec  
Kryetari i Komunës – Presednik Opštine – Municipal Mayor



Në mbështetje të nenit 13 dhe nenit 58 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale të Kosovës (“Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 28/2008”), nenit 81 të Ligjit Nr. 04/L-042 për Prokurimin Publik, i ndryshuar dhe i plotësuar me Ligjin Nr. 04/L-068 dhe Ligjin Nr. 05/L-92, nenit 70, paragrafi 70.18, i Rregullores Nr. 001/2022 për Prokurimin Publik të datës 20.10.2022, nenit 74 dhe nenit 92, paragrafi 1 dhe 4, të Statutit të Komunës së Rahovecit, Nr.1005, i datës 29.3.2017 dhe propozimit të Përgjegjësit të Njesisë Kërkuese dhe Zyrtarit Përgjegjës të Prokurimit, kryetari i Komunës së Rahovecit, merr këtë:

### V E N D I M

#### Për caktimin e menaxherit të kontratës dhe të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës

1. Caktohet menaxheri i kontratës dhe mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës me titull: “**Ndërtimi i serrave për fermerë me participim 80% - 20%**”, me numër të kontratës: **623-24-6885-5-2-1/C601**, si në vijim:
  - 1.1. “**P.M.N.**” **Sh.p.k.** me adresë në Prishtinë, të cilën e përfaqëson z. **Zenun Tolaj**, (në bazë të kontratës me titull: Mbikëqyrja e investimeve kapitale në Komunën e Rahovecit - ritenderim), **CAKTOHET** menaxher i Kontratës, sipas pikës 1 (një) të këtij vendimi.
  - 1.2. **Berat Duraku**, drejtor i Drejtorisë për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural, **CAKTOHET** mbikëqyrës i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës, sipas pikës 1 (një) të këtij vendimi.
2. Menaxheri i kontratës dhe Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i Menaxherit të Kontratës, obligohen që të bëjnë administrimin dhe menaxhimin e implementimit të kontratës, në pajtim me Ligjin e Prokurimit Publik, Rregulloren 01/2022 për Prokurimin Publik, Manualin për Përdorim të Modullit për Menaxhimin të Kontratës, si dhe të rregullave të tjera, të cilat kanë të bëjnë me menaxhimin e kontratës. Pas nënshkrimit të kontratës dhe të emërimit të Menaxherit të kontratës (MK), të gjitha përgjegjësitë, përveç kompetencës për të ndryshuar apo ndërprerë Kontratën, barten nga zyra e prokurimit të Menaxherit të Kontratës.
3. Përgjegjësitë e Menaxherit të Projektit/Kontratës janë:
  - 3.1. Menaxheri i kontratës do të menaxhojë obligimet dhe detyrat e Autoritetit Kontraktues të specifikuar në kontratë;
  - 3.2. Menaxheri i kontratës do të sigurojë se Operatori ekonomik kryen kontratën në përputhje me termat dhe kushtet e specifikuar në kontratë; dhe
  - 3.3. Menaxheri i kontratës do të bëjë vlerësimin e performancës së kontraktuesve për kontratat nën menaxhimin e tij.
4. Funkcionet e Menaxherit të Projektit/Kontratës, janë:
  - 4.1. Në pajtim me Kapitullin V të Rregullores 01/2022 për Prokurimin Publik, pas pranimit të Njoftimit për emërim si menaxher i kontratës, menaxheri i Kontratës, duhet të kyçet në Sistemin e Prokurimit Elektronik dhe duhet të fillojë me fazat e menaxhimit të Kontratës nëpërmjet funksioneve për menaxhim të kontratës. Si fazë e parë, Menaxheri i kontratës

- brenda afatit, duhet të krijojë Planin për Menaxhim të kontratës, duke përdorur funksionin "Fillimi / mobilizimi i kontratës";
- 4.2. Menaxheri i kontratës, duhet të lexojë kushtet e kontratës dhe të përgatisë Planin e Menaxhimit të kontratës (PMK), i cili duhet të bie dakord me Operatorin Ekonomik;
  - 4.3. Të dorëzojë Planin e aprovuar të Menaxhimit të Kontratës, kërkesën (fletëporosinë) dhe Zotimin e mjeteve në Zyrë të Prokurimit, në mënyrë që zyra e prokurimit të nxjerrë urdhërblertjen;
  - 4.4. Pas pranimit të urdhërblertjes nga zyra e prokurimit, menaxheri i kontratës duhet të vendosë të dhënat në platformën elektronike, të ngarkojë në platformën elektronike urdhërblertjen dhe ta përcjellë përmes platformës tek OE-ja, nga e cila datë fillon numërimi i afatit kohor për liferim;
  - 4.5. Të sigurojë që Operatori Ekonomik i përmbush të gjitha obligimet e performancës, apo dërgesës në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
  - 4.6. Të sigurojë që Operatori Ekonomik e dorëzon tërë dokumentacionin e kërkuar, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
  - 4.7. Të sigurojë që Autoriteti Kontraktues i përmbush të gjitha pagesat dhe obligimet e tjera, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
  - 4.8. Të sigurojë se ka kontroll adekuat të kostove, të cilësisë, dhe të kohës aty ku është e përshtatshme;
  - 4.9. Të sigurojë që të gjitha obligimet janë kompletuar para mbylljes së dosjes së kontratës;
  - 4.10. Të sigurojë që të gjithë regjistrat e menaxhimit të kontratës të përgatiten, të mbahen dhe të arkivohen në modulën për menaxhim të kontratës, në sistem të prokurimit elektronik;
  - 4.11. Të nxjerrë variacione apo urdhra për ndryshim, nëse kërkohet, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
  - 4.12. Të sigurojë detaje të plota të një ndryshimi të kërkuar të kontratës, Departamentit të Prokurimit dhe ta marrë miratimin;
  - 4.13. Të menaxhojë dorëzimet e procedurave të pranimit të punëve, të mallrave dhe të shërbimeve;
  - 4.14. Të japë detaje të plota për ndonjë ndërprerje të propozuar të kontratës, Departamentit të Prokurimit; dhe
  - 4.15. Të dorëzojë raportet mbi progresin ose kompletimin e një kontrate, siç kërkohet nga Departamenti i Prokurimit, ose nga ZKA-ja.
5. Përgjegjësitë e Mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës, janë:
    - 5.1. Monitorimi i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës; dhe
    - 5.2. Rishikimi, aprovimi dhe procesimi i vlerësimit të performancës së kontraktuesit – vlerësime të propozuara nga menaxherët e kontratave, nën mbikëqyrjen e tij.
  6. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë pas nënshkrimit.

**Me vendim të njoftohen:**

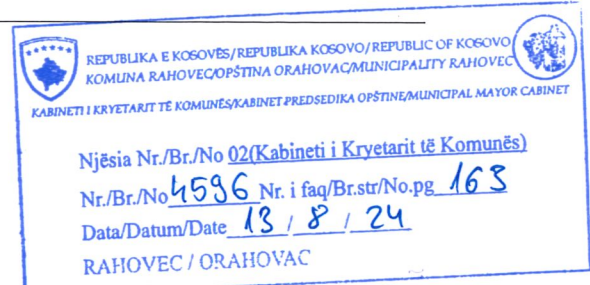
- *Menaxheri i kontratës,*
- *Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë,*
- *Spektori i Prokurimit, dhe*
- *Arkivi.*

  
**Smajl Latifi**  
**Kryetar i Komunës**  
**Zyrtar Kryesor Administrativ**





**Republika e Kosovës**  
Republika Kosovo / Republic of Kosovo  
**Komuna e Rahovecit**  
*Opština Orahovac/Municipality Rahovec*  
**Kryetari i Komunës – Presednik Opštine – Municipal Mayor**



Në mbështetje të nenit 13 dhe nenit 58 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale të Republikës së Kosovës (“Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 28/2008”), nenit 7, paragrafi 2, pika 2.2, nenit 74 dhe nenit 92, paragrafi 1 dhe 4 të Statutit të Komunës së Rahovecit, Nr. 1005, i datës 29.3.2017, kryetari i Komunës, merr këtë:

### VENDIM

#### Për caktimin e këshillit organizues të Festës së Vjeljes së Rrushit “Hardhfest 2024”

1. Caktohet këshilli organizues i Festës së Vjeljes së Rrushit “Hardhfest 2024”, që do të mbahet më datë 6, 7 dhe 8 shtator 2024, në këtë përbërje:
  - 1.1. Agron Sokoli, kryesues,
  - 1.2. Rumir Zhuniqi, anëtar,
  - 1.3. Berat Duraku, anëtar,
  - 1.4. Aferdin Haxhimurati, anëtar,
  - 1.5. Nora Boshnjasku, anëtare,
  - 1.6. Erhan Morina, anëtar,
  - 1.7. Afrim Limani, anëtar,
  - 1.8. Saranda Sallteku, anëtare,
  - 1.9. Afrim Dina, anëtar,
  - 1.10. Albnor Mullaabazi, anëtar,
  - 1.11. Saranda Shala, anëtare,
  - 1.12. Dea Luma, anëtare,
  - 1.13. Florent Pista, anëtar,
  - 1.14. Gardalin Shtavica, anëtar,
  - 1.15. Besmire Bytyqi, anëtare,
  - 1.16. Zeqir Pallqa, anëtar,
  - 1.17. Brikena Gashi, anëtare,
  - 1.18. Ilir Pista, anëtar,
  - 1.19. Muharem Morina, anëtar,
  - 1.20. Ardian Rama, anëtar,
  - 1.21. Florian Hoti, anëtar.
2. Këshilli organizues, ka për detyrë që t’i ndërmarrë të gjitha veprimet e nevojshme për përgatitjen dhe organizimin e festivalit, si: shpërndarja e ftesave për grupet dhe individët e ndryshëm, të ndajë çmimet në koordinim me përfaqësuesit dhe të funksionojë si grup avokues dhe promovues, duke i bashkërenduar aktivitetet me përfaqësuesit e OJQ-së “Hardhfest”.

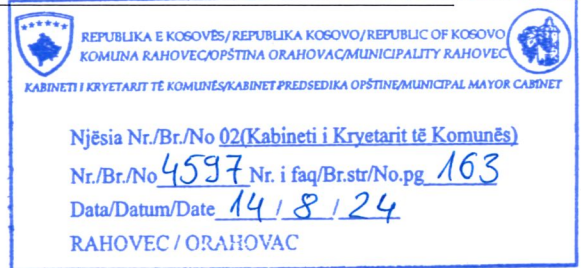
3. Këshilli organizues obligohet që të bëjë monitorimin e implementimit të aktiviteteve dhe të kontrollojë mbarëvajtjen dhe organizimin e Festës së Vjeljes së Rrushit “Hardhfest 2024”.
4. Organizimi dhe ndarja e përgjegjësive për pjesën operative të organizimit të Festës së Vjeljes së Rrushit “Hardhfest 2024”, i takon kryesuesit të këshillit organizues.
5. Obligohet këshilli organizues që, pas përfundimit të Festës së Vjeljes së Rrushit “Hardhfest 2024”, të hartojë raport me shkrim për kryetarin e Komunës mbi mbarëvajtjen dhe shpenzimet e festivalit.
6. Për zbatimin e këtij vendimi do të kujdeset kryesuesi dhe të gjithë anëtarët e këshillit organizues.
7. Ky vendim hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit.

*Me vendim të njoftohen:*

- *Anëtarët e këshillit organizues, dhe*
- *Arkivi.*







Në bazë të nenit 13 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale të Kosovës nr.03/L-040, nenit 49 të Ligjit të Punës Nr. 03/L-212, kërkesës së punëtores, të miratuar nga eprori i drejtpërdrejtë, si dhe nenit 92 të Statutit të Komunës, kryetari i Komunës, merr këtë:

## V E N D I M

### Për dhënien e pushimit të lehonisë

- Znj. Antigona Krasniqi** nga fshati Brrut, Komuna e Dragashit, e cila është në marrëdhënie pune në kohë të pacaktuar dhe e sistemuar në punët dhe në detyrat e punës: Zyrtare për Arsimin Parashkollor, në Drejtorinë për Arsim, i aprovohet pushimi i lehonisë në kohëzgjatje prej 12 muajsh, sipas dispozitave të përcaktuara me Ligjin e Punës Nr. 03/L-212.
- E lartpërmendura, sipas Ligjit të Punës, 6 (gjashtë) muajtë e parë të pushimit të lehonisë do të paguhet nga punëdhënësi me kompensim 70% të pagës bazë, nga data 5.8.2024, deri më 5.2.2025. Ndërsa, 3 (tre) muajtë në vijim, pushimi i lehonisë paguhet nga Qeveria e Kosovës me kompensim 50% të pagës mesatare në Kosovë, nga data 6.2.2025, deri më 6.5.2025. Ndërsa, 3 muajtë e tjerë do të jenë pa pagesë.
- Për zbatimin e këtij vendimi kujdeset **Drejtoria për Financa dhe Buxhet**.

## A r s y e t i m

Punonjësja **Antigona Krasniqi** nga fshati Brrut, Komuna e Dragashit, e cila është në marrëdhënie pune në kohë të pacaktuar dhe e sistemuar në punët dhe detyrat e punës: Zyrtare për Arsimin Parashkollor, në Drejtorinë për Arsim, nga data 5.8.2024 do të shkojë në pushim të lehonisë, sipas fletëlëshimit me Nr.9942 të Spitalit Regjional të Prizrenit "Daut Mustafa".

Duke pasur parasysh se janë plotësuar të gjitha kushtet ligjore që punëtorja ta realizojë pushimin e lehonisë, data e shkuarjes në pushim të lehonisë konfirmohet sipas fletëlëshimit të spitalit. Nga sa u tha më lart, u vendos si në dispozitiv të këtij vendimi.

**Këshilla Juridike:** Nëpunësja ka të drejtë ankese në afatin prej 30 ditësh në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës të Shërbimit Civil të Kosovës, nga dita e marrjes së këtij vendimi.

### Vendimi u dërgohet:

- **Znj. Antigona Krasniqi,**
- **Drejtorisë për Arsim,**
- **Drejtorisë për Buxhet dhe Financa,**
- **Dozjes së punëtores, dhe**
- **Njesisë së Personelit.**

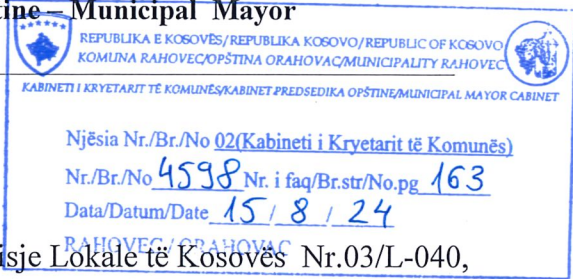




Republika e Kosovës  
Republika Kosovo / Republic of Kosovo  
Komuna e Rahovecit



Opština Orahovac / Municipality Rahovec  
Kryetari i Komunës – Presednik Opštine – Municipal Mayor



Në bazë të nenit 13 dhe nenit 58 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale të Kosovës Nr.03/L-040, (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës Nr.28/2008), nenit 59 të Ligjit Nr.04/L-042 të prokurimit publik, nenit 37 i Ligjit Nr.05/L-068, për ndryshimin dhe plotësimin e ligjit për prokurimin publik, nenit 63 dhe 92 të Statutit të Komunës së Rahovecit, Nr.1005, i datës 29.3.2017, kryetari i Komunës, merr këtë:

## V E N D I M

1. Formohet komisioni për vlerësimin e ofertave në projektin **“Bartja e të moshuarve dhe funksionalizimi i shtëpisë për të moshuar, LOT – 1 – Bartja e të moshuarve në relacionin Rahovec - shtëpia për të moshuar dhe anasjelltas – ritenderim”**, me Nr. Prokurimi: **623-24-7200-5-2-1**, me Numër të brendshëm: **623-24-044-2-3-6**, të datës **14.8.2024**, në përbërje prej:
  - 1.1. Jetmir Ukaj, kryesues,
  - 1.2. Enise Dina, anëtare,
  - 1.3. Bahrije Çmega, anëtar.
2. Komisioni ka për detyrë që të bëjë vlerësimin dhe krahasimin e ofertave të tenderit për projektin **“Bartja e të moshuarve dhe funksionalizimi i shtëpisë për të moshuar, LOT – 1 – Bartja e të moshuarve në relacionin Rahovec - shtëpia për të moshuar dhe anasjelltas – ritenderim”**.
3. Obligohet komisioni që këto punë t'i kryejë duke u bazuar në legjislacionin aktual në fuqi.
4. Komisioni do të fillojë punën menjëherë pas nënshkrimit të këtij vendimi dhe punët duhet të përfundojnë në një afat të arsyeshëm.
5. Ky vendim hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit.

**U dërgohet :**

1. Anëtarëve të komisionit
2. Zyrës së Prokurimit dhe
3. Arkivit

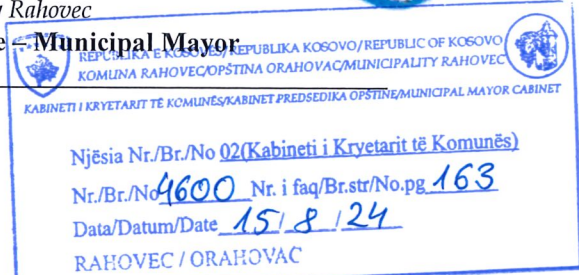


Kryetari i Komunës





**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosovo / Republic of Kosovo**  
**Komuna e Rahovecit**  
*Opština Orahovac/Municipality Rahovec*  
**Kryetari i Komunës – Presednik Opštine – Municipal Mayor**



Në mbështetje të nenit 13 dhe nenit 58 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale të Kosovës (“Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 28/2008”), nenit 81 të Ligjit Nr. 04/L-042 për Prokurimin Publik, i ndryshuar dhe i plotësuar me Ligjin Nr. 04/L-068 dhe Ligjin Nr. 05/L-92, nenit 70, paragrafi 70.18, i Rregullores Nr. 001/2022 për Prokurimin Publik të datës 20.10.2022, nenit 74 dhe nenit 92, paragrafi 1 dhe 4, të Statutit të Komunës së Rahovecit, Nr.1005, i datës 29.3.2017 dhe propozimit të Përgjegjësit të Njesisë Kërkuese dhe Zyrtarit Përgjegjës të Prokurimit, kryetari i Komunës së Rahovecit, merr këtë:

**V E N D I M**

**Për caktimin e menaxherit të kontratës dhe të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës**

1. Caktohet menaxheri i kontratës dhe mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës me titull: “Shërbimet e fotokopjimit, printimit dhe skanimit me qira Lot 4 - Rajoni i Prizrenit - niveli lokal”, me numër të kontratës: UA/2016-23-14341-2-1-1/C487-4, si në vijim:
  - 1.1. Dritan Sokoli, i sistemuar në punë dhe detyrat e punës: zyrtar i Teknologjisë Informative, në Drejtorinë për Administratë të Përgjithshme, **CAKTOHET** menaxher i kontratës, sipas pikës 1 (një) të këtij vendimi.
  - 1.2. Besnik Hoti, drejtor i Drejtorisë për Administratë të Përgjithshme, **CAKTOHET** mbikëqyrës i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës sipas pikës 1 (një) të këtij vendimi.
2. Menaxheri i kontratës dhe Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i Menaxherit të Kontratës, obligohen që të bëjnë administrimin dhe menaxhimin e implementimit të kontratës, në pajtim me Ligjin e Prokurimit Publik, Rregulloren 01/2022 për Prokurimin Publik, Manualin për Përdorim të Modullit për Menaxhimin të Kontratës, si dhe të rregullave të tjera, të cilat kanë të bëjnë me menaxhimin e kontratës. Pas nënshkrimit të kontratës dhe të emërimit të Menaxherit të kontratës (MK), të gjitha përgjegjësitë, përveç kompetencës për të ndryshuar apo ndërprerë Kontratën, barten nga zyra e prokurimit të Menaxherit të Kontratës.
3. Përgjegjësitë e Menaxherit të Projektit/Kontratës janë:
  - 3.1. Menaxheri i kontratës do të menaxhojë obligimet dhe detyrat e Autoritetit Kontraktues të specifikuar në kontratë;
  - 3.2. Menaxheri i kontratës do të sigurojë se Operatori ekonomik kryen kontratën në përputhje me termat dhe kushtet e specifikuar në kontratë; dhe
  - 3.3. Menaxheri i kontratës do të bëjë vlerësimin e performancës së kontraktuesve për kontratat nën menaxhimin e tij.
4. Funkcionet e Menaxherit të Projektit/Kontratës, janë:
  - 4.1. Në pajtim me Kapitullin V të Rregullores 01/2022 për Prokurimin Publik, pas pranimit të Njoftimit për emërim si menaxher i kontratës, menaxheri i Kontratës, duhet të kyçet në

Sistemin e Prokurimit Elektronik dhe duhet të fillojë me fazat e menaxhimit të Kontratës nëpërmjet funksioneve për menaxhim të kontratës. Si fazë e parë, Menaxheri i kontratës brenda afatit, duhet të krijojë Planin për Menaxhim të kontratës, duke përdorur funksionin "Fillimi / mobilizimi i kontratës";

- 4.2. Menaxheri i kontratës, duhet të lexojë kushtet e kontratës dhe të përgatisë Planin e Menaxhimit të kontratës (PMK), i cili duhet të bie dakord me Operatorin Ekonomik;
  - 4.3. Të dorëzojë Planin e aprovuar të Menaxhimit të Kontratës, kërkesën (fletëporosinë) dhe Zotimin e mjeteve në Zyrë të Prokurimit, në mënyrë që zyra e prokurimit të nxjerrë urdhërblerjen;
  - 4.4. Pas pranimit të urdhërblerjes nga zyra e prokurimit, menaxheri i kontratës duhet të vendosë të dhënat në platformën elektronike, të ngarkojë në platformën elektronike urdhërblerjen dhe ta përcjellë përmes platformës tek OE-ja, nga e cila datë fillon numërimi i afatit kohor për liferim;
  - 4.5. Të sigurojë që Operatori Ekonomik i përmbush të gjitha obligimet e performancës, apo dërgesës në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
  - 4.6. Të sigurojë që Operatori Ekonomik e dorëzon tërë dokumentacionin e kërkuar, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
  - 4.7. Të sigurojë që Autoriteti Kontraktues i përmbush të gjitha pagesat dhe obligimet e tjera, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
  - 4.8. Të sigurojë se ka kontroll adekuat të kostove, të cilësisë, dhe të kohës aty ku është e përshtatshme;
  - 4.9. Të sigurojë që të gjitha obligimet janë kompletuar para mbylljes së dosjes së kontratës;
  - 4.10. Të sigurojë që të gjithë regjistrat e menaxhimit të kontratës të përgatiten, të mbahen dhe të arkivohen në modulën për menaxhim të kontratës, në sistem të prokurimit elektronik;
  - 4.11. Të nxjerrë variacione apo urdhra për ndryshim, nëse kërkohet, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
  - 4.12. Të sigurojë detaje të plota të një ndryshimi të kërkuar të kontratës, Departamentit të Prokurimit dhe ta marrë miratimin;
  - 4.13. Të menaxhojë dorëzimet e procedurave të pranimit të punëve, të mallrave dhe të shërbimeve;
  - 4.14. Të japë detaje të plota për ndonjë ndërprerje të propozuar të kontratës, Departamentit të Prokurimit; dhe
  - 4.15. Të dorëzojë raportet mbi progresin ose kompletimin e një kontrate, siç kërkohet nga Departamenti i Prokurimit, ose nga ZKA-ja.
5. Përgjegjësitë e Mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës, janë:
- 5.1. Monitorimi i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës; dhe
  - 5.2. Rishikimi, aprovimi dhe procesimi i vlerësimit të performancës së kontraktuesit – vlerësime të propozuara nga menaxherët e kontratave, nën mbikëqyrjen e tij.
6. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë pas nënshkrimit.

**Me vendim të njoftohen:**

- **Menaxheri i kontratës,**
- **Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë,**
- **Spektori i Prokurimit, dhe**
- **Arkivi.**

  
**Smajl Latifi**  
**Kryetar i Komunës**  
**Zyrtar Kryesor Administrativ**







Republika e Kosovës  
Republika Kosovo / Republic of Kosovo

Komuna e Rahovecit

Opština Orahovac/Municipality Rahovec

Kryetari i Komunës – Presednik Opštine



Municipal Mayor

REPUBLIKA E KOSOVES/REPUBLIKA KOSOVO/REPUBLIC OF KOSOVO  
KOMUNA E RAHOVEC/OPŠTINA ORAHOVAC/MUNICIPALITY RAHOVEC  
KABINETI I KRYETARIT TË KOMUNËS/KABINET PRESEDIKA OPŠTINE/MUNICIPAL MAYOR CABINET

Njësia Nr./Br./No 02(Kabineti i Kryetarit të Komunës)

Nr./Br./No 4606 Nr. i faq/Br.str/No.pg 164

Data/Datum/Date 16 / 8 / 24

RAHOVEC / ORAHOVAC

Në mbështetje të nenit 13 dhe nenit 58 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale të Kosovës (“Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 28/2008”), nenit 81 të Ligjit Nr. 04/L-042 për Prokurimin Publik, i ndryshuar dhe i plotësuar me Ligjin Nr. 04/L-068 dhe Ligjin Nr. 05/L-92, nenit 70, paragrafi 70.18, i Rregullores Nr. 001/2022 për Prokurimin Publik të datës 20.10.2022, nenit 74 dhe nenit 92, paragrafi 1 dhe 4, të Statutit të Komunës së Rahovecit, Nr.1005, i datës 29.3.2017 dhe propozimit të Përgjegjësit të Njesisë Kërkuese dhe Zyrtarit Përgjegjës të Prokurimit, kryetari i Komunës së Rahovecit, merr këtë:

### V E N D I M

#### Për caktimin e menaxherit të kontratës dhe të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës

1. Caktohet menaxheri i kontratës dhe mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës me titull: “Sinjalizimi horizontal dhe vertikal i rrugëve”, me numër të kontratës: 623-24-7200-5-2-1/C602, si në vijim:
  - 1.1. “P.M.N.” Sh.p.k. me adresë në Prishtinë, të cilën e përfaqëson z. Zenun Tolaj, **CAKTOHET** menaxher i kontratës, sipas pikës 1 (një) të këtij vendimi.
  - 1.2. Afrim Limani, drejtor i Drejtorisë për Buxhet dhe Financa, **CAKTOHET** mbikëqyrës i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës, sipas pikës 1 (një) të këtij vendimi.
2. Menaxheri i kontratës dhe Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i Menaxherit të Kontratës, obligohen që të bëjnë administrimin dhe menaxhimin e implementimit të kontratës, në pajtim me Ligjin e Prokurimit Publik, Rregulloren 01/2022 për Prokurimin Publik, Manualin për Përdorim të Modullit për Menaxhimin të Kontratës, si dhe të rregullave të tjera, të cilat kanë të bëjnë me menaxhimin e kontratës. Pas nënshkrimit të kontratës dhe të emërimit të Menaxherit të kontratës (MK), të gjitha përgjegjësitë, përveç kompetencës për të ndryshuar apo ndërprerë Kontratën, barten nga zyra e prokurimit të Menaxherit të Kontratës.
3. Përgjegjësitë e Menaxherit të Projektit/Kontratës janë:
  - 3.1. Menaxheri i kontratës do të menaxhojë obligimet dhe detyrat e Autoritetit Kontraktues të specifikuar në kontratë;
  - 3.2. Menaxheri i kontratës do të sigurojë se Operatori ekonomik kryen kontratën në përputhje me termat dhe kushtet e specifikuar në kontratë; dhe
  - 3.3. Menaxheri i kontratës do të bëjë vlerësimin e performancës së kontraktuesve për kontratat nën menaxhimin e tij.
4. Funksonet e Menaxherit të Projektit/Kontratës, janë:
  - 4.1. Në pajtim me Kapitullin V të Rregullores 01/2022 për Prokurimin Publik, pas pranimit të Njoftimit për emërim si menaxher i kontratës, menaxheri i Kontratës, duhet të kyçet në Sistemin e Prokurimit Elektronik dhe duhet të fillojë me fazat e menaxhimit të Kontratës nëpërmjet funksioneve për menaxhim të kontratës. Si fazë e parë, Menaxheri i kontratës

brenda afatit, duhet të krijojë Planin për Menaxhim të kontratës, duke përdorur funksionin "Fillimi / mobilizimi i kontratës";

- 4.2. Menaxheri i kontratës, duhet të lexojë kushtet e kontratës dhe të përgatisë Planin e Menaxhimit të kontratës (PMK), i cili duhet të bie dakord me Operatorin Ekonomik;
  - 4.3. Të dorëzojë Planin e aprovuar të Menaxhimit të Kontratës, kërkesën (fletëporosinë) dhe Zotimin e mjeteve në Zyrë të Prokurimit, në mënyrë që zyra e prokurimit të nxjerrë urdhërblertjen;
  - 4.4. Pas pranimit të urdhërblertjes nga zyra e prokurimit, menaxheri i kontratës duhet të vendosë të dhënat në platformën elektronike, të ngarkojë në platformën elektronike urdhërblertjen dhe ta përcjellë përmes platformës tek OE-ja, nga e cila datë fillon numërimi i afatit kohor për liferim;
  - 4.5. Të sigurojë që Operatori Ekonomik i përmbush të gjitha obligimet e performancës, apo dërgesës në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
  - 4.6. Të sigurojë që Operatori Ekonomik e dorëzon tërë dokumentacionin e kërkuar, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
  - 4.7. Të sigurojë që Autoriteti Kontraktues i përmbush të gjitha pagesat dhe obligimet e tjera, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
  - 4.8. Të sigurojë se ka kontroll adekuat të kostove, të cilësisë, dhe të kohës aty ku është e përshtatshme;
  - 4.9. Të sigurojë që të gjitha obligimet janë kompletuar para mbylljes së dosjes së kontratës;
  - 4.10. Të sigurojë që të gjithë regjistrat e menaxhimit të kontratës të përgatiten, të mbahen dhe të arkivohen në modulën për menaxhim të kontratës, në sistem të prokurimit elektronik;
  - 4.11. Të nxjerrë variacione apo urdhra për ndryshim, nëse kërkohet, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
  - 4.12. Të sigurojë detaje të plota të një ndryshimi të kërkuar të kontratës, Departamentit të Prokurimit dhe ta marrë miratimin;
  - 4.13. Të menaxhojë dorëzimet e procedurave të pranimit të punëve, të mallrave dhe të shërbimeve;
  - 4.14. Të japë detaje të plota për ndonjë ndërprerje të propozuar të kontratës, Departamentit të Prokurimit; dhe
  - 4.15. Të dorëzojë raportet mbi progresin ose kompletimin e një kontrate, siç kërkohet nga Departamenti i Prokurimit, ose nga ZKA-ja.
5. Përgjegjësitë e Mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës, janë:
    - 5.1. Monitorimi i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës; dhe
    - 5.2. Rishikimi, aprovimi dhe procesimi i vlerësimit të performancës së kontraktuesit – vlerësime të propozuara nga menaxherët e kontratave, nën mbikëqyrjen e tij.
  6. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë pas nënshkrimit.

**Me vendim të njoftohen:**

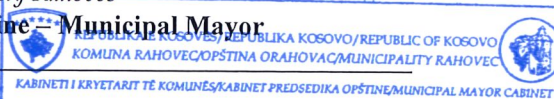
- **Menaxheri i kontratës,**
- **Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë,**
- **Spektori i Prokurimit, dhe**
- **Arkivi.**







**Republika e Kosovës**  
Republika Kosovo / Republic of Kosovo  
**Komuna e Rahovecit**  
Opština Orahovac/Municipality Rahovec  
**Kryetari i Komunës – Presednik Opštine – Municipal Mayor**



Njësia Nr./Br./No 02(Kabineti i Kryetarit të Komunës)

Nr./Br./No 4625 Nr. i faq./Br.str./No.pg 166

Data/Datum/Date 16 8 24

Në mbështetje të nenit 13 dhe nenit 58 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale të Kosovës (“Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 28/2008”), nenit 81 të Ligjit Nr. 04/L-042 për Prokurimin Publik, i ndryshuar dhe i plotësuar me Ligjin Nr. 04/L-068 dhe Ligjin Nr. 05/L-92, nenit 70, paragrafi 70.18, i Rregullores Nr. 001/2022 për Prokurimin Publik të datës 20.10.2022, nenit 74 dhe nenit 92, paragrafi 1 dhe 4, të Statutit të Komunës së Rahovecit, Nr.1005, i datës 29.3.2017 dhe propozimit të Përgjegjësit të Njesisë Kërkuese dhe Zyrtarit Përgjegjës të Prokurimit, kryetari i Komunës së Rahovecit, merr këtë:

**V E N D I M**

**Për caktimin e menaxherit të kontratës dhe të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës**

1. Caktohet menaxheri i kontratës dhe mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës me titull: “Ndërtimi dhe instalimi i sistemeve të kanalizimit bio në Komunën e Rahovecit”, me numër të kontratës: 2023/450-726, si në vijim:
  - 1.1. “P.M.N.” Sh.p.k. me adresë në Prishtinë, të cilën e përfaqëson z. Zenun Tolaj, **CAKTOHET** menaxher i kontratës, sipas pikës 1 (një) të këtij vendimi.
  - 1.2. Përparim Krasniqi, drejtor i Drejtorisë për Shërbime Publike, **CAKTOHET** mbikëqyrës i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës, sipas pikës 1 (një) të këtij vendimi.
2. Menaxheri i kontratës dhe Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i Menaxherit të Kontratës, obligohen që të bëjnë administrimin dhe menaxhimin e implementimit të kontratës, në pajtim me Ligjin e Prokurimit Publik, Rregulloren 01/2022 për Prokurimin Publik, Manualin për Përdorim të Modullit për Menaxhimin të Kontratës, si dhe të rregullave të tjera, të cilat kanë të bëjnë me menaxhimin e kontratës. Pas nënshkrimit të kontratës dhe të emërimit të Menaxherit të kontratës (MK), të gjitha përgjegjësitë, përveç kompetencës për të ndryshuar apo ndërprerë Kontratën, barten nga zyra e prokurimit të Menaxherit të Kontratës.
3. Përgjegjësitë e Menaxherit të Projektit/Kontratës janë:
  - 3.1. Menaxheri i kontratës do të menaxhojë obligimet dhe detyrat e Autoritetit Kontraktues të specifikuar në kontratë;
  - 3.2. Menaxheri i kontratës do të sigurojë se Operatori ekonomik kryen kontratën në përputhje me termat dhe kushtet e specifikuar në kontratë; dhe
  - 3.3. Menaxheri i kontratës do të bëjë vlerësimin e performancës së kontraktuesve për kontratat nën menaxhimin e tij.
4. Funksionet e Menaxherit të Projektit/Kontratës, janë:
  - 4.1. Në pajtim me Kapitullin V të Rregullores 01/2022 për Prokurimin Publik, pas pranimit të Njoftimit për emërim si menaxher i kontratës, menaxheri i Kontratës, duhet të kyçet në Sistemin e Prokurimit Elektronik dhe duhet të fillojë me fazat e menaxhimit të Kontratës nëpërmjet funksioneve për menaxhim të kontratës. Si fazë e parë, Menaxheri i kontratës

brenda afatit, duhet të krijojë Planin për Menaxhim të kontratës, duke përdorur funksionin "Fillimi / mobilizimi i kontratës";

- 4.2. Menaxheri i kontratës, duhet të lexojë kushtet e kontratës dhe të përgatisë Planin e Menaxhimit të kontratës (PMK), i cili duhet të bie dakord me Operatorin Ekonomik;
  - 4.3. Të dorëzojë Planin e aprovuar të Menaxhimit të Kontratës, kërkesën (fletëporosinë) dhe Zotimin e mjeteve në Zyrë të Prokurimit, në mënyrë që zyra e prokurimit të nxjerrë urdhërblerjen;
  - 4.4. Pas pranimit të urdhërblerjes nga zyra e prokurimit, menaxheri i kontratës duhet të vendosë të dhënat në platformën elektronike, të ngarkojë në platformën elektronike urdhërblerjen dhe ta përcjellë përmes platformës tek OE-ja, nga e cila datë fillon numërimi i afatit kohor për liferim;
  - 4.5. Të sigurojë që Operatori Ekonomik i përmbush të gjitha obligimet e performancës, apo dërgesës në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
  - 4.6. Të sigurojë që Operatori Ekonomik e dorëzon tërë dokumentacionin e kërkuar, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
  - 4.7. Të sigurojë që Autoriteti Kontraktues i përmbush të gjitha pagesat dhe obligimet e tjera, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
  - 4.8. Të sigurojë se ka kontroll adekuat të kostove, të cilësisë, dhe të kohës aty ku është e përshtatshme;
  - 4.9. Të sigurojë që të gjitha obligimet janë kompletuar para mbylljes së dosjes së kontratës;
  - 4.10. Të sigurojë që të gjithë regjistrat e menaxhimit të kontratës të përgatiten, të mbahen dhe të arkivohen në modulën për menaxhim të kontratës, në sistem të prokurimit elektronik;
  - 4.11. Të nxjerrë variacione apo urdhra për ndryshim, nëse kërkohet, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
  - 4.12. Të sigurojë detaje të plota të një ndryshimi të kërkuar të kontratës, Departamentit të Prokurimit dhe ta marrë miratimin;
  - 4.13. Të menaxhojë dorëzimet e procedurave të pranimit të punëve, të mallrave dhe të shërbimeve;
  - 4.14. Të japë detaje të plota për ndonjë ndërprerje të propozuar të kontratës, Departamentit të Prokurimit; dhe
  - 4.15. Të dorëzojë raportet mbi progresin ose kompletimin e një kontrate, siç kërkohet nga Departamenti i Prokurimit, ose nga ZKA-ja.
5. Përgjegjësitë e Mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës, janë:
    - 5.1. Monitorimi i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës; dhe
    - 5.2. Rishikimi, aprovimi dhe procesimi i vlerësimit të performancës së kontraktuesit – vlerësime të propozuara nga menaxherët e kontratave, nën mbikëqyrjen e tij.
  6. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë pas nënshkrimit.

*Me vendim të njoftohen:*

- *Menaxheri i kontratës,*
- *Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë,*
- *Spektori i Prokurimit, dhe*
- *Arkivi.*

  
Smajl Latifi  
Kryetar i Komunës  
Zyrtar Kryesor Administrativ



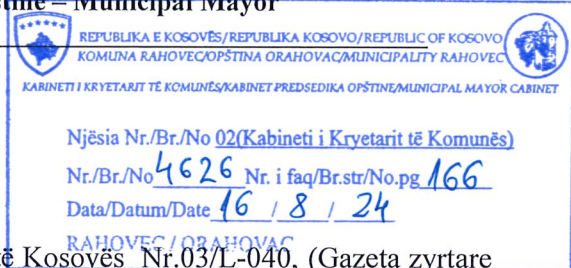


Republika e Kosovës  
Republika Kosovo / Republic of Kosovo  
Komuna e Rahovecit



Opština Orahovac/Municipality Rahovec

Kryetari i Komunës – Presednik Opštine – Municipal Mayor



Në bazë të nenit 13 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale të Kosovës Nr.03/L-040, (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës nr. 28/2008), nenit 75, paragrafi 1 i Ligjit për Zyrtarët Publikë, Nr.08/L-197, si dhe nenit 92 të Statutit të Komunës së Rahovecit, kryetari i Komunës, merr:

**VENDIM  
PËR PËRFUNDIMIN E MARRËDHËNIES SË PUNËS**

**1. Z. Osman Krasniqi** nga fshati Hoçë e Vogël, komuna e Rahovecit, në marrëdhënie pune në kohë të pacaktuar dhe i sistemuar në punët dhe detyrat e punës: Zyrtar për Gjendje Civile, në zyrën e vendit në Hoçë të Vogël, në Drejtorinë për Administratë, **I PËRFUNDON marrëdhënien e punës në shërbimin civil**, nga data 16.8.2024.

2. Për zbatimin e këtij vendimi kujdeset Drejtoria për Buxhet dhe Financa.
3. Vendimi hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit.

**A r s y e t i m**

**Z. Osman Krasniqi** nga fshati Hoçë e Vogël, komuna e Rahovecit, në marrëdhënie pune në kohë të pacaktuar dhe i sistemuar në punët dhe detyrat e punës: Zyrtar për Gjendje Civile, në zyrën e vendit në Hoçë të Vogël, në Drejtorinë për Administratë, iu është drejtuar Njesisë së Personelit dhe drejtorit të Drejtorisë për Administratë, z. Besnik Hoti, me kërkesë për dorëheqje nga marrëdhënien e punës në shërbimin civil, për arsye familjare, më 16.8.2024.

Sipas nenit 75, paragrafi 1 i Ligjit për Zyrtarët Publikë Nr.08/L-197, marrëdhënien e punës në shërbimin civil përfundon kur nëpunësi civil jep dorëheqje nga detyra.

Prandaj, kryetari i Komunës, pas administrimit të provave dhe të fakteve mbi gjendjen reale, vendos si në dispozitiv të vendimit.

**KËSHILLA JURIDIKE:** Kundër këtij vendimi, pala ka të drejtë ankese në afat prej 30 ditësh nga dita e marrjes në dorëzim të vendimit, komisionit komunal për Zgjidhjen e Kontesteve dhe Ankesa.

**Me vendim të njoftohen:**

- Z. Osman Krasniqi,
- Drejtoria për Administratë,
- Drejtoria për Buxhet dhe Financa,
- Dosja personale, dhe
- Arkivi.

